



Manual do Sistema e-Sisbi/SGSI

**Guia de funcionalidades para Gestores,
Gestores Estaduais, Serviços de Inspeção,
Consórcios Públicos e Usuários Externos**

Manual do Sistema e-Sisbi/ SGSI: Guia de funcionalidades para Gestores, Gestores Estaduais, Serviços de Inspeção, Consórcios Públicos e Usuários Externos

*Missão do Mapa:
Promover o desenvolvimento sustentável
das cadeias produtivas agropecuárias,
em benefício da sociedade brasileira*

1ª edição. Ano 2020

Tiragem:

Elaboração, distribuição, informações:

Ministério da Agricultura e Pecuária

Secretaria de Defesa Agropecuária

Departamento de Planejamento e Estratégia do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - DEPES-SpASA

Coordenação Geral do SUASA – CGSUASA

Coordenação do SIS I - COSIS I

Endereço: Esplanada dos Ministérios, bloco D - andar, Sala 448/450

CEP: 70043-900 Brasília - DF

Tel.: (61) 3218-2207

e-mail: cosisbi.depes@agro.gov.br

Editorial: Aline Soares Nunes - SDA

Publicidade – Assessoria Especial de Comunicação Social - AECS/Mapa

Equipe técnica: Aline Soares Nunes; Carla de Cassia Silva Bueno; Cláudia Vitória Custodio Dantas

Coordenação: Adriana Aguiar Oliveira; Cláudia Valéria Gonçalves Cordeiro de Sá; Judi Maria da Nóbrega

É permitida a reprodução parcial ou total, sem fins lucrativos, por qualquer meio, desde que citados a fonte e o endereço eletrônico no qual pode ser encontrado o original (www.gov.br/agricultura).

Catálogo na Fonte
Biblioteca Nacional de Agricultura – BINAGRI

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP
Biblioteca Nacional de Agricultura – BINAGRI

Brasil. Ministério da Agricultura e Pecuária.

Manual do Sistema e-Sisbi/SGSI: Guia de funcionalidades para Gestores, Gestores Estaduais, Serviços de Inspeção, Consórcios Públicos e Usuários Externos / Ministério da Agricultura e Pecuária. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Planejamento e Estratégia do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária. Coordenação-Geral do SUASA. – Brasília : MAPA, 2026.

59 p. il. Color.

ISBN: 978-85-7991-300-6

1. Inspeção de produtos de origem animal. 2. Serviço de inspeção. 3. Fiscalização agropecuária. 4. Sistema de inspeção. 5. Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

I. Brasil. Ministério da Agricultura e Pecuária. II. Secretaria de Defesa Agropecuária. III. Departamento de Planejamento e Estratégia do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária. IV. Título.

AGRI Q03
CDU 351.773(035)

Bibliotecária: Layla Alexandrina Barboza dos Santos (CRB1/ 3447)

Sumário

Introdução	6	Autoavaliação de Equivalência Etapa 5: Conclusão, Plano de Ação e Declaração de Envio - Perfil SI/CPM	36
Configuração do Navegador	6	Das Situações da Autoavaliação de Equivalência	37
Acesso à Tela Inicial do SGSI	6	Da Autoavaliação de Equivalência Situações:	
Acesso ao e-SISBI-SGSI, por qualquer usuário do sistema, apenas para consulta de dados cadastrados	7	Cancelada ou Rascunho - Perfil SI/CPM	38
Acesso utilizando usuário e senha - Exclusivo para Serviço de Inspeção e Consórcio Público de Municípios - Para usuário já possui acesso a algum sistema do MAPA	7	Da Autoavaliação de Equivalência Situação: Vencida	38
Acesso utilizando usuário e senha - Exclusivo para Serviço de Inspeção e Consórcio Público de Municípios - Para usuário que ainda não possui acesso a nenhum sistema do MAPA	8	Da Autoavaliação de Equivalência Situação: Enviada - Perfil SI/CPM	38
Recuperação de usuário e senha para acessar o e-SISBI-SGSI	10	Da Autoavaliação de Equivalência Situação: Atualizada - Perfil SI/CPM	39
Alteração de senha	10	Do Arquivamento da Autoavaliação - Perfil SI/CPM e Gestor (Novo)	39
Sessão expirada	10	Análise de Produtos para Concessão de Selo SISBI - Perfil SI/CPM	40
Primeiro acesso ao e-SISBI-SGSI para completar cadastro do Serviço de Inspeção/Consórcio Público Municipal	11	Análise de Diretrizes - Perfil SI/CPM e Gestor; Diretrizes - Perfil SI/CPM e Gestor	40
Acesso ao SGSI após validação do usuário	13	Mural de Avisos - Perfil Gestor	40
Etapa 1 - Identificação do Serviço de Inspeção - Perfil SI/CPM	13	Cadastro de Estabelecimentos pelo SI/CPM - Perfil SI/CPM	41
Etapa 2 - Localização do Serviço de Inspeção - Perfil SI/CPM	14	Das Etapas para Cadastro de Estabelecimentos	41
Etapa 3 - Identificação dos Responsáveis do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal - Perfil SI/CPM	15	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 1 - Identificação do Estabelecimento - Perfil SI/CPM	41
Etapa 4 - Dados Complementares do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal	16	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 2 - Classificação e Capacidade do Estabelecimento - Cadastro de Categoria - Perfil SI/CPM	41
Das Abas - Identificação, Legislação, Complementares, Responsáveis e Escopo - Perfil SI/CPM	19	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 2 - Classificação e Capacidade do Estabelecimento - Adicionar Classificação - Perfil SI/CPM	42
Do Relatório do Serviço de Inspeção - Perfil SI/CPM e Gestor (Novo)	19	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 2 - Adicionar Capacidade de Produção do Estabelecimento - Perfil SI/CPM	43
Aba Identificação do SI/CPM - Perfil SI/CPM e Gestor	19	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 2 - Adicionar Espécie Animal, Capacidade de Produção do Estabelecimento e Unidade de Medida - Perfil SI/CPM e Gestor	43
Aba Localização do SI/CPM - Perfil SI/CPM e Gestor	20	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 2 - Resultado das Opções Selecionadas nas Etapas Anteriores - Perfil SI/CPM	43
Aba Complementares do SI/CPM - Perfil SI/CPM e Gestor	20	Cadastro de Estabelecimentos Etapa 3 - Identificação do Responsável pelo Cadastro do Estabelecimento - Perfil SI/CPM	43
Aba Responsáveis do SI/CPM - Perfil SI/CPM e Gestor	21	Estabelecimento - Atualização no Sistema de Gestão de Estabelecimento - SGE e	
Aba Escopo do SI/CPM - Perfil SI/CPM e Gestor	21	Pendências no SGSI - Perfil SI/CPM	44
Aba Escopo: da Manifestação de Interesse - Perfil SI/CPM	21	Estabelecimento - Situação de Cadastro e SISBI Ativos - Perfil SI/CPM	45
Aba Escopo: da Autoavaliação de Equivalência - Perfil SI/CPM	22	SGSI - Perfil Gestor Estadual	48
Do Arquivamento do SI e CPM - Perfil Gestor (Novo)	23	Serviços de Inspeção - Perfil Gestor Estadual	48
Visualização dos SI/CPM Arquivados - Perfil SI/CPM e Gestor (Novo)	24	Estabelecimentos - Perfil Gestor Estadual	49
Do Desarquivamento do SI e CPM - Perfil Gestor (Novo)	25	Usuários - Perfil Gestor Estadual	54
Da Reativação do SI ou CPM - SI/CPM - Perfil Gestor (Novo)	25	Análise de Diretrizes - Perfil Gestor Estadual	55
Do Arquivamento de Estabelecimentos - Perfil SI/CPM (Novo)	26	Autoavaliações - Perfil Gestor Estadual	57
Do Acesso aos Estabelecimentos Arquivados - Perfil Gestor (Novo)	26	Mural de Avisos - Perfil Gestor Estadual	57
Dos Tipos de Autoavaliação de Equivalência	27		
Autoavaliação de Equivalência: Integração - Perfil SI/CPM	27		
Autoavaliação de Equivalência: Ampliação - Perfil SI/CPM	29		
Autoavaliação de Equivalência: Atualização ou Revogação - Perfil SI/CPM	30		
Autoavaliação de Equivalência: Pendente - Perfil SI/CPM	30		
Das Etapas e Quesitos da Autoavaliação de Equivalência	30		
Autoavaliação de Equivalência Etapa 1: Programas de Trabalho e Legislação - Perfil SI/CPM	30		
Autoavaliação de Equivalência Etapa 2: Organização Administrativa e Infraestrutura - Perfil SI/CPM	31		
Autoavaliação de Equivalência Etapa 3: Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização - Perfil SI/CPM	32		
Autoavaliação de Equivalência Etapa 4: Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas - Perfil SI/CPM	34		

SIGLAS

1. **CEP:** Código de Endereçamento Postal
 2. **CPM:** Consórcio Público de Municípios
 3. **CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
 4. **e-SISBI:** Sistema Eletrônico do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA)
 5. **MAPA:** Ministério da Agricultura e Pecuária
 6. **POA:** Produto de Origem animal
 7. **RG:** Registro Geral
 8. **RL:** Responsável Legal
 9. **RT:** Responsável Técnico
 10. **SGE:** Sistema de Gestão de Estabelecimento
 11. **SGSI:** Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção
 12. **SI:** Serviço de Inspeção Municipal, Estadual ou Distrital;
 13. **UF:** Unidade da Federação
-

MANUAL DE ACESSO AO APLICATIVO DO E-SISBI - SGSI: SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO– **VERSÃO 2.0**

1. INTRODUÇÃO

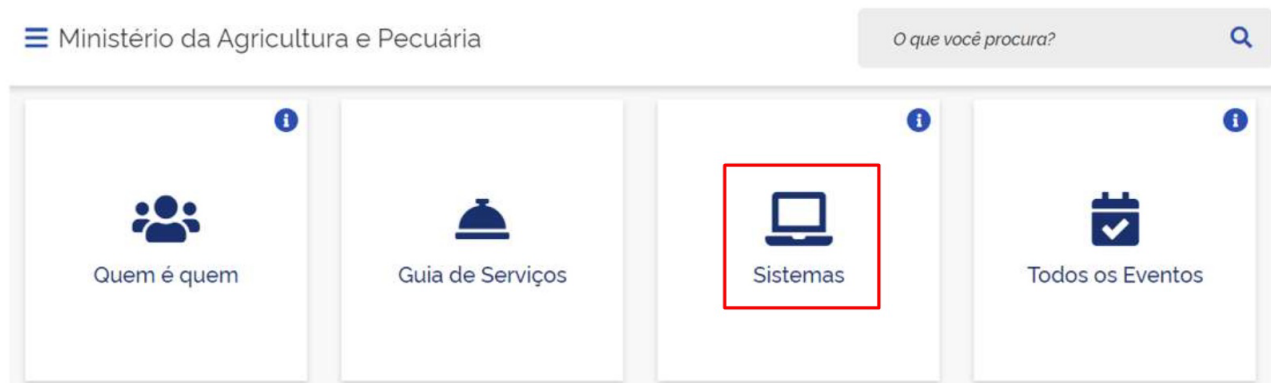
- 1.1. Este manual orienta a utilização do módulo **SGSI – Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção**, como parte do sistema eletrônico **e-SISBI**, desenvolvido para o cadastro e gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos de origem animal, estabelecimentos e produtos cadastrados pelos Estados, Distrito Federal, Municípios e Consórcios Públicos de Municípios.
- 1.2. Esse módulo dispõe de “**Acesso Público**”, permitindo ao interessado navegar sem a necessidade de possuir usuário e senha, bastando clicar no local correspondente, na tela inicial do aplicativo.
- 1.3. O acesso com usuário e senha destina-se para **uso exclusivo** dos serviços de inspeção dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Consórcios Públicos de Municípios cadastrados.
- 1.4. O cadastro de servidores do MAPA será feito por meio de solicitação ao correio eletrônicos: cosisbi.depes@agro.gov.br.

2. CONFIGURAÇÃO DO NAVEGADOR

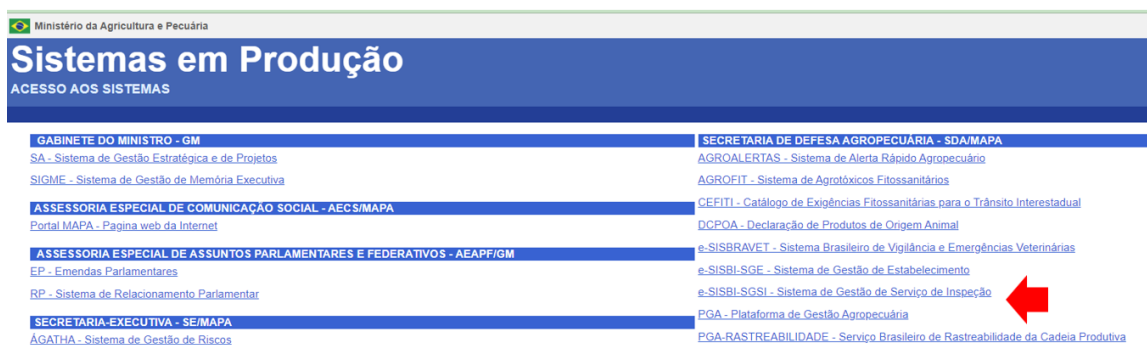
- 2.1. Acesso por meio do computador (desktop) e notebook, o aplicativo é compatível com os navegadores Edge, Chrome, Safari e Firefox. Recomenda-se sempre utilizar as versões mais recentes desses navegadores, para que não ocorram falhas.
- 2.2. Acesso por meio de dispositivos móveis (celulares e tablets), os aplicativos são compatíveis com os navegadores padrões das plataformas iOS e Android (Safari/Chrome). A versão mínima exigida dos sistemas operacionais são: iOS 12 e Android 5.0.

3. ACESSO A TELA INICIAL DO SGSI

- 3.1. O aplicativo está disponível no portal do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) junto com outros sistemas, que podem ser acessados por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/> ou diretamente por meio do endereço eletrônico <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi>
- 3.2. Caso o acesso se dê por meio do portal, deve-se rolar a página e clicar no card **Sistemas**.



- 3.3. Na nova janela aberta, aparecerá a lista dos sistemas disponíveis. Identifique e clique na opção **e-SISBI-SGSI – Sistema de Gestão dos Serviços de Inspeção**, disposta entre os diversos endereços eletrônicos de sistemas da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA/MAPA, à direita da tela.

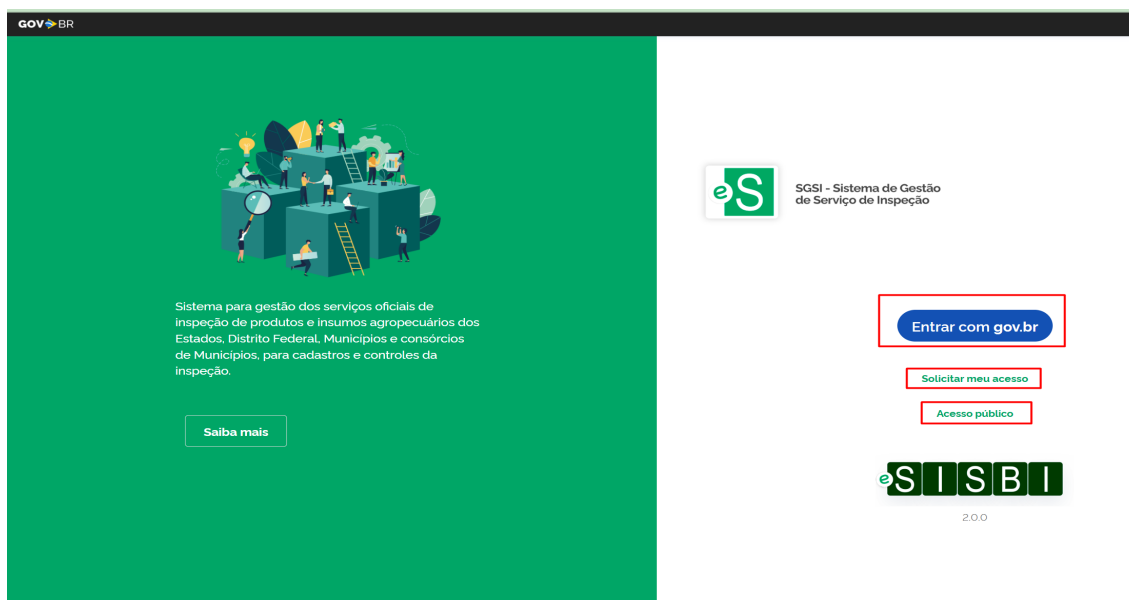


- 3.4. Após clicar na opção **e-SISBI-SGSI**, aparecerá uma nova janela, conforme a figura abaixo. Clique em “Acesse aqui o sistema e-SISBI-SGSI”.



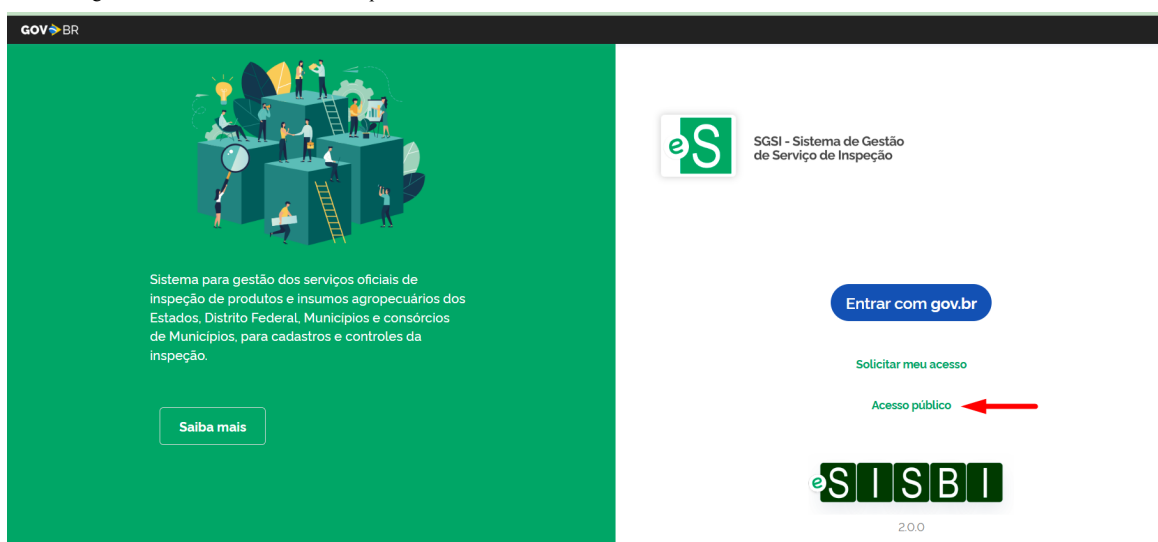
Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA

- 3.5. A tela inicial do **e-SISBI-SGSI** abrirá, com a nova forma de acesso por meio do GOVBR:



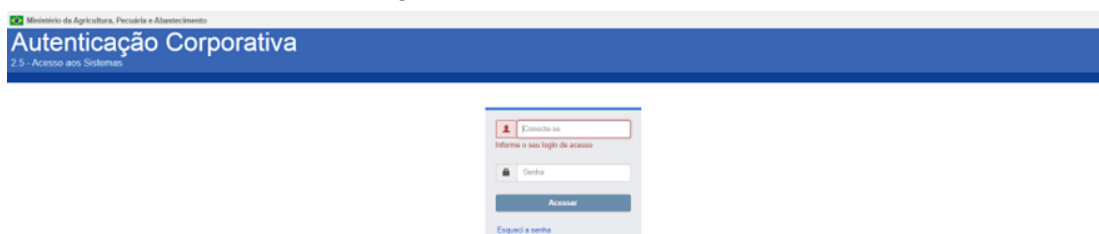
4. ACESSO AO E-SISBI-SGSI, POR QUALQUER USUÁRIO DO SISTEMA, APENAS PARA CONSULTA DE DADOS CADASTRADOS

4.1. O usuário externo que queira apenas consultar as informações sobre serviços de inspeção das esferas de inspeção estaduais, distrital, municipais, individual ou vinculadas a consórcios públicos de municípios, e sobre estabelecimentos e produtos por eles cadastrados, deve clicar no endereço eletrônico “Acesso Público” na tela principal do **SGSI** e navegar no sistema. Este acesso não requer de usuário e senha.



5. ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO JÁ POSSUI ACESSO A ALGUM SISTEMA DO MAPA

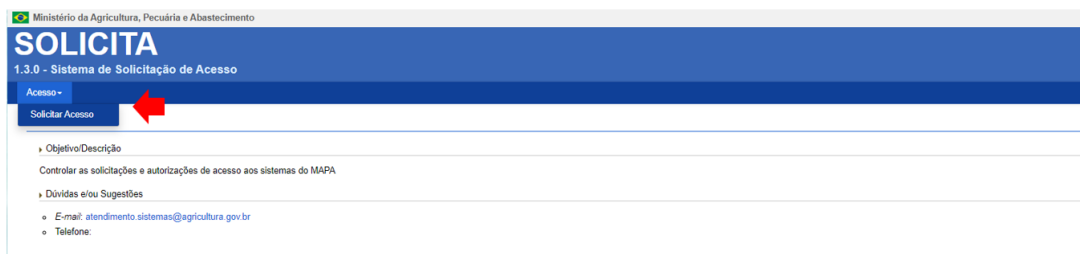
- 5.1. Esse procedimento é **exclusivo para usuário** vinculado ao **SI** ou de **CPM** que executa a inspeção de produtos de origem animal.
- 5.2. O interessado que já possua **usuário** (nome.sobrenome.ex) e **senha** para acessar algum sistema do MAPA, deve seguir os seguintes passos:
 - 5.2.1. Solicitar sua vinculação ao sistema **e-SISBI-SGSI**, por meio do endereço eletrônico <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>.
 - 5.2.2. Inserir o usuário e senha solicitados na tela, e clique em **Acessar**.



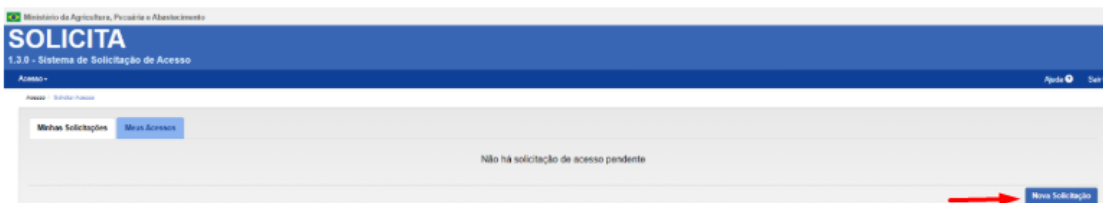
- 5.2.3. Na relação de sistemas que aparecerá, deve-se selecionar e clicar em **SOLICITA – Sistema de Solicitação de Acesso**.



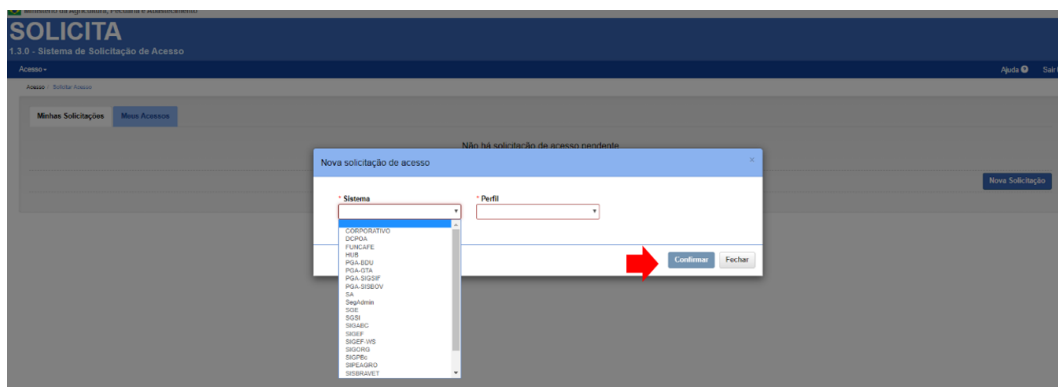
- 5.2.4. Clique em **Acesso / Solicitar Acesso**.



5.2.5. Na aba “Minhas Solicitações”, clique em **Nova Solicitação**.



5.2.6. Na nova janela aberta, clique no primeiro campo em branco do **Sistema** e, entre as opções de sistemas, selecione aquele **e-SISBI-SGSI**. O campo **Perfil** será preenchido automaticamente. Em seguida, clique em **Confirmar**.



5.2.7. Observar a mensagem “Solicitação de acesso realizada com sucesso”, que o sistema retornará automaticamente, e acompanhar o situação da solicitação, clicando na aba **Minhas Solicitações**.

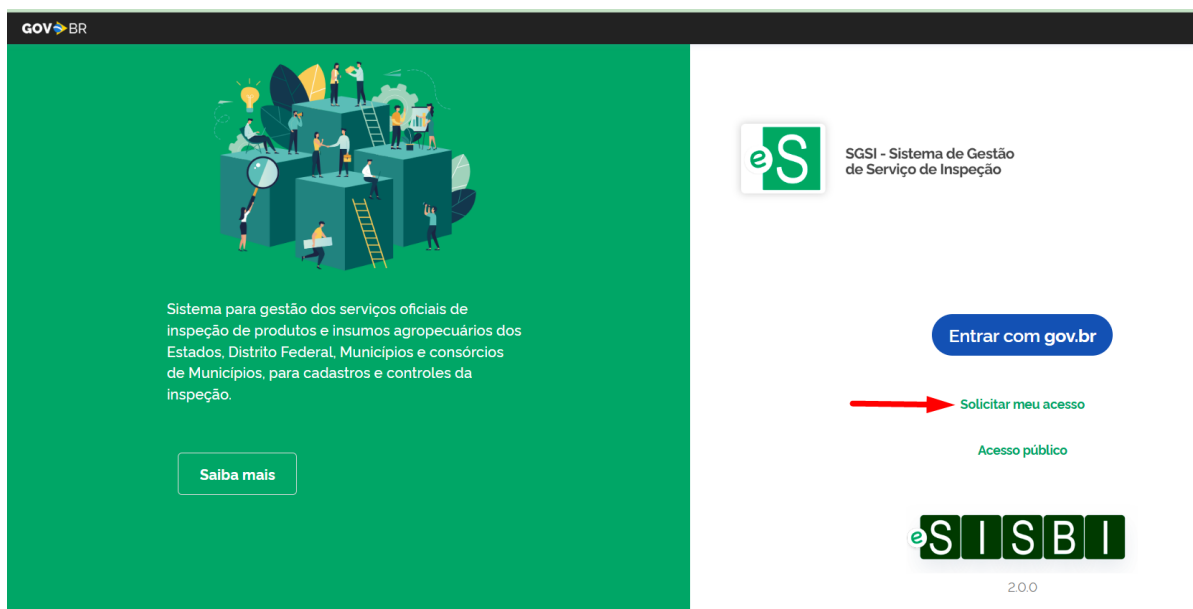


Logo que o usuário receber o correio eletrônico informando que sua solicitação foi aprovada, acessar o e-SISBI-SGSI com os dados de usuário e senha que dispõe.

6. ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO QUE AINDA NÃO POSSUI ACESSO A NENHUM SISTEMA DO MAPA

6.1. O usuário que ainda não dispõe de usuário (nome.sobrenome.ex) e senha para acessar os sistemas do MAPA e necessita **acessar o e-SISBI-SGSI pela primeira vez**, deve seguir as seguintes etapas:

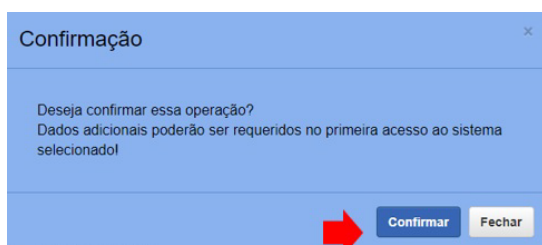
6.1.1. Na tela principal do e-SISBI-SGSI, localize e clique no ícone “Solicitar meu acesso”;



6.1.2. Após abrir a janela do Sistema de Solicitação de Acesso - **SOLICITA**:

- Preencha o formulário com os dados pessoais;
- No campo **SIGLA**, pesquisar **E-SISBI - SGSI**, de forma que a vinculação seja feita ao sistema correto para os usuários dos SI e CPM;
- Confira se todos os campos obrigatórios, assinalados com asteriscos, foram preenchidos corretamente;
- Atenção!!! Digitar os caracteres ao final da página e posteriormente preencher os campos obrigatórios;
- Caso o usuário não preencha os caracteres do captcha, o sistema SOLICITA ficará mostrando mensagem indicando o preenchimento dos caracteres;
- Conclua, clicando em **Confirmar**. Esse botão somente ficará disponível depois de preenchidos todos os campos obrigatórios.

6.1.3. Confirme a operação na nova tela que se abrirá.



6.1.4. Ao confirmar, uma mensagem automática aparecerá na tela com o seguinte texto:

“Sua solicitação de acesso foi recebida com sucesso. Uma mensagem foi enviada para o endereço @xxxxxx.xxx.xx” contendo as informações para acessar o sistema.” O correio eletrônico indicado é o mesmo cadastrado pelo usuário no **SOLICITA**.



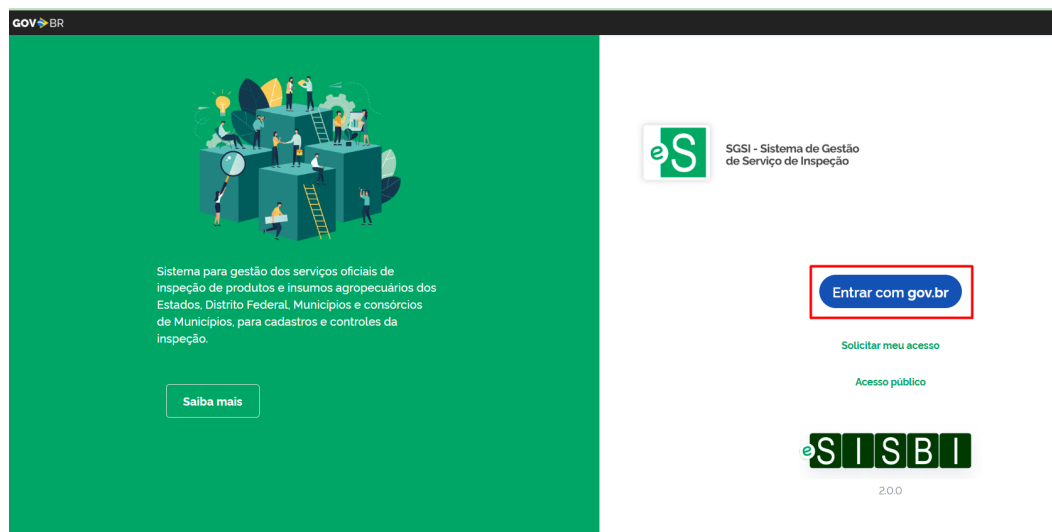
6.1.5. Acesse o correio eletrônico indicado e verifique a mensagem recebida do "portalsistemas@agro.gov.br", para conferir os dados de usuário, senha e as demais orientações recebidas.

6.1.6. Com os dados de **usuário** e **senha** recebidos, o interessado estará apto a utilizar o sistema **e-SISBI-SGSI**. Basta acessá-lo e dar prosseguimento às demais etapas solicitadas pelo sistema.

6.1.7. Qualquer problema com o coreio eletrônico cadastrado, contate o suporte por meio do endereço: atendimento.sistemas@agro.gov.br.

7. RECUPERAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA PARA ACESSAR O E-SISBI-SGSI

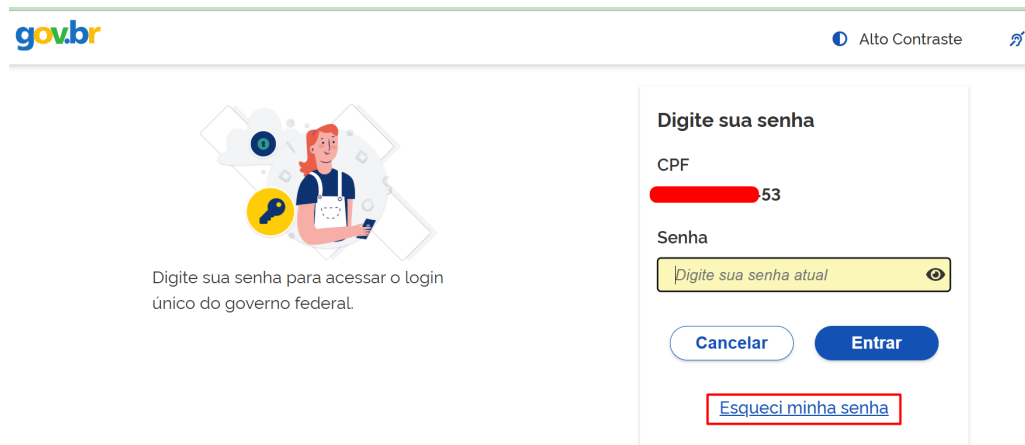
7.1. Na tela principal do e-SISBI-SGSI, clique em "Entrar com gov.br"



7.1.1. Abrirá a janela do portal do GOB.BR, onde o usuário deverá inserir seu CPF e clicar em "CONTINUAR"



7.1.1.1. Abrirá a janela para que o usuário solicite nova senha, clicando em "ESQUECI MINHA SENHA", desta forma o usuário receberá no e-mail cadastrado, as instruções para cadastrar nova senha.



8. ALTERAÇÃO DE SENHA

8.1. A alteração de senha é realizada por meio das instruções constante do item 7;

9. SESSÃO EXPIRADA

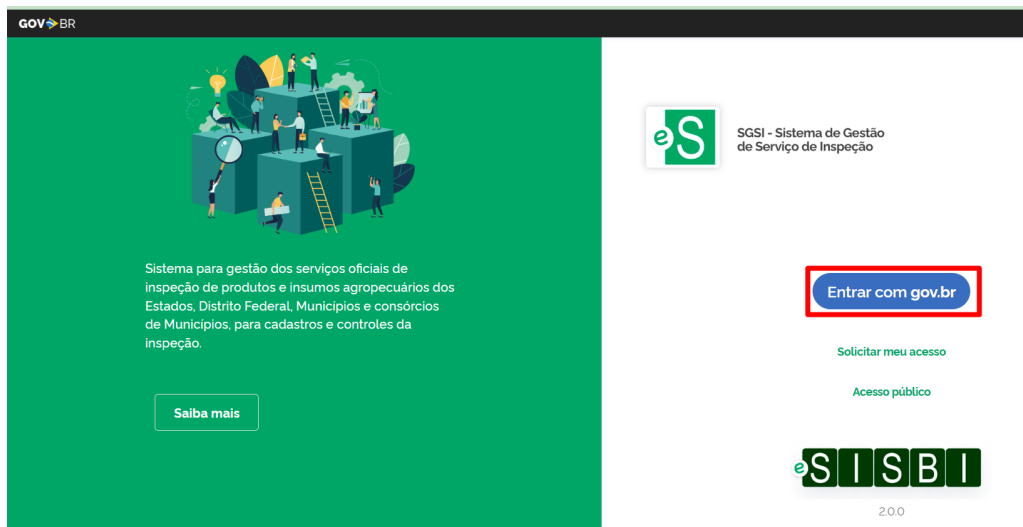
9.1. Após realizado o acesso, caso o usuário permaneça 1h (uma hora) inoperante, ou seja, sem executar nenhuma ação, sistema automaticamente derrubará a sessão, por questões de segurança;

9.2. O usuário deverá iniciar nova sessão para continuar acessando as funcionalidades do sistema.

10. PRIMEIRO ACESSO AO E-SISBI-SGSI PARA COMPLETAR O CADASTRO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO MUNICIPAL

10.1. Após a realização do cadastro do usuário por meio do SOLICITA, este acessará o sistema para completar o cadastro no SI/CPM no SGSI;

10.2. Acesse a tela principal do SGSI clicando em **Entrar com gov.br**, com o acesso unificado basta o usuário inserindo o CPF e a senha já cadastrados no GOVBR.



10.3. Ainda não possui conta GOVBR?

Número do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

10.4. Conta criada, basta acessar com CPF e a senha cadastrados

10.4.1. O aplicativo abrirá uma nova janela onde o usuário do sistema SGSI procederá o envio da "Documentação" para comprovar sua identidade e seu vínculo com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios ao qual deseja se vincular.

- 10.5. Preencher o formulário com o número do CNPJ do Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios ao qual pretende se vincular;
- 10.6. Realizar o “upload”, legível, do documento de identificação do usuário com foto (RG, CNH, Carteira do órgão ou conselho de classe, Passaporte, Carteira de trabalho ou Certificado militar) de forma a comprovar seu vínculo com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios. Para os usuários que possuam Carteira Nacional de Habilitação - CNH, sugerimos que façam a captura de tela do aplicativo com o QR Code, recomendamos esta opção.
- 10.6.1. Certificar-se de ter os documentos necessários digitalizados nos formatos aceitos pelo sistema: JPG; PNG ou PDF.
- 10.6.2. Realizar o “upload” frente e verso dos documentos nos formatos aceitos.
- 10.6.3. Utilizar o botão **Carregar arquivo** para selecionar e enviar os arquivos.
- 10.7. Realizar o “upload” do documento que comprove o vínculo do usuário com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios que deseja se vincular, seguindo as instruções abaixo:
- 10.7.1. Deve ser timbrado, indicando claramente o SI ou Consórcio;
- 10.7.2. Deve conter a assinatura eletrônica do responsável pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios por meio do GOV.BR, Sistema Eletrônico Informações (SEI) ou outro sistema similar forneça assinatura eletrônica;
- 10.7.3. O documento deverá ser assinado eletronicamente pelo interessado, juntamente com seu superior hierárquico.
- 10.7.4. Ressaltamos que, solicitações de vínculo de usuários para SI ou CPM que ainda encontram-se na “SITUAÇÃO DO SISBI” “NÃO INTEGRADO”, devem, obrigatoriamente anexar o formulário de **MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**, disponível no endereço: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/defesa-agropecuaria/suasa/sisbi-1/sisbi>, **item 1) Realizar o Cadastro Geral no e-SISBI e manifestar interesse pela integração na aba “Escopo”**.
- 10.7.5. Após o preenchimento da Manifestação de Interesse o arquivo gerado em PDF deverá ser anexado juntamente com os documentos de comprovação de vínculo ou comprovação de acesso ao sistema. Considerando que o sistema aceita a inclusão de apenas um (01) documento, orientamos que todos os documentos sejam reunidos em arquivo único de PDF, utilizando, se necessário, ferramentas de mesclagem de arquivos.
- 10.7.6. O texto padrão a ser encaminhado por meio do documento citado no item 9.4 pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios para vinculação do usuário deve seguir o teor e formato indicado abaixo:

"Autorizamos o(s) usuário(s) listado(s) abaixo a acessar(em) o sistema e-SISBI/MAPA com perfil disponibilizado para os Serviços de Inspeção Estaduais, Distrital ou Consórcios.

Declaramos que o(s) usuário(s) compõe(m) o quadro responsável pela fiscalização dos estabelecimentos agroindustriais no âmbito deste Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

Nome Completo	CPF	Cargo	Correio eletrônico	Servidor Ativo* (Sim/Não)

Este documento pode apresentar apenas um servidor, bem como a lista com todos os servidores lotados, informando: Nome Completo, CPF, Cargo, Correio Eletrônico, Servidor Ativo (Sim/Não)

*Servidor Ativo: quando houver troca de servidor, o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios deve indicar esta alteração, indicando o novo servidor ativo e o que foi excluído do sistema, de forma que a lista de responsáveis esteja sempre atualizada.

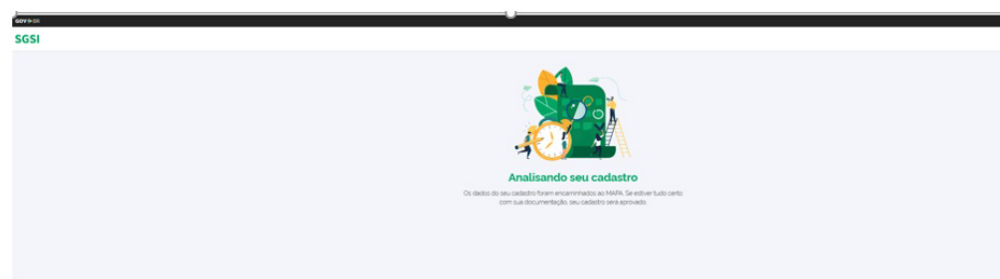
** O texto apresentado não deve ser alterado, sendo padrão para todos os Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

10.7.7. **Atenção! Para inclusão do documento assinado eletronicamente, citado no item 10.7.3, deve-se inserir a versão salva para impressão, pois atualmente Sistema SGSI tem suprimido a assinatura eletrônica. O SGSI está passando por melhorias para que as assinaturas eletrônicas sejam apresentadas corretamente.**

10.7.8. O Arquivo deve estar em formato PDF.

10.7.9. Utilizar o botão **Carregar arquivo** para selecionar e enviar o arquivo.

10.7.10. Clicar em **Enviar** e aguarde abrir a nova janela, com informação de que seu cadastro será analisado pelo MAPA.



10.7.11. Confira a resposta na caixa de entrada de seu correio eletrônico, o mesmo cadastrado no **SOLICITA**. Caso não receba resposta em 24 horas, contate o MAPA:

Correio Eletrônico: "Coordenação do SISBI - COSISBI" <cosisbi.depes@agro.gov.br>

Fone: (61) 3218-2207 ou 3218-3605

10.7.12. Caso o cadastro do usuário seja negado pelo analista do MAPA, será enviada mensagem automática para o correio eletrônico cadastrado com a justificativa e instruções para ajustes. **Revisar itens 10.5 a 10.7.**

11. ACESSO AO SGSI APÓS VALIDAÇÃO DO USUÁRIO

11.1. Por meio do correio eletrônico cadastrado o usuário do **SGSI** será comunicado que seu cadastro foi aprovado, devendo acessar o sistema e completar o preenchimento dos campos solicitados.

12. ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO - PERFIL SI/CPM

12.1. Preencher a Secretaria a qual o Serviço de Inspeção está vinculado.

12.2. No caso de Consórcio Público de Municípios, cite o(s) nome(s) genérico(s) que alcance(m) todas as secretarias dos municípios consorciados (Exs. Secretarias de Agricultura Municipais; Secretarias de Agricultura e Secretarias de Desenvolvimento Municipais), podendo ser relacionada mais de uma secretaria.

12.3. **Atentar para o limite de 200 caracteres.** Procure ser objetivo no preenchimento.

12.3.1. Tipo de Serviço: clique no campo "Tipo de serviço" e selecione a opção desejada no menu suspenso: **Estadual, Municipal ou Consórcio Municipal**. Logo após selecionada a opção, abrirão novos campos para preenchimento.

12.3.1.1. Ao selecionar a opção "Estadual", abrirá novo campo para selecionar a **UF do serviço**.

12.3.1.2. Ao selecionar a opção "Municipal", progressivamente, aparecerão os campos **UF do serviço** e **Município**, para preenchimento.

12.3.1.3. Ao selecionar a opção "Consórcio Municipal", progressivamente, aparecerão os campos **UF do serviço** e a relação de Municípios para seleção daqueles que compõem o consórcio.

12.3.1.4. Pesquise e clique em cada município para selecioná-los. Estes aparecerão automaticamente no lado direito da janela aberta, como exemplificado na figura abaixo:

12.3.2. **Organograma:** Realize o "upload" do arquivo do organograma do Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

12.3.2.1. Clique em **Carregar Arquivo**. Certifique-se de que o arquivos esta no formato PDF e legível, além de conter todas as informações organizacionais relevantes.



13.0.7.

14.

14.1.



14.1.1.

- •
•
•
•

14.1.2.



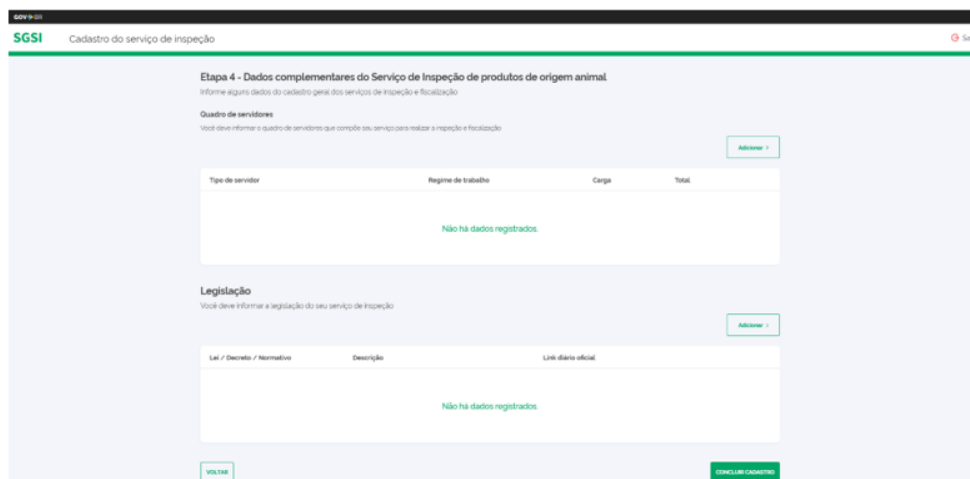
- 14.1.3. Para editar ou excluir cada responsável cadastrado, clique no lápis ou 'x' ( ) posicionados ao lado direito de cada responsável cadastrado.
- 14.1.4. Clique em **Próximo** para avançar para próxima etapa.



Nome	Cargo/Função	E-mail
Antonio Brumado	Gestor(a) de serviço público municipal	mafo7217@remalsky.com
Rubens Almeida	Gestor(a) de serviço público municipal	vipw27951@upomail.com

15. ETAPA 4 - DADOS COMPLEMENTARES DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

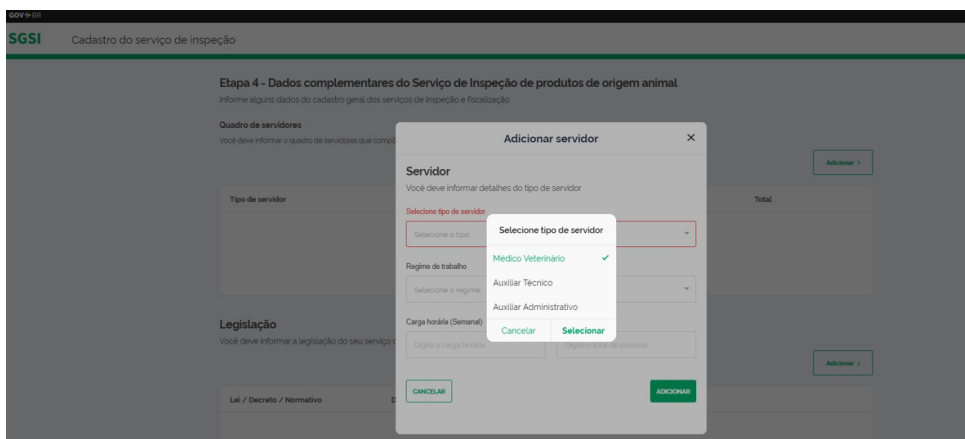
- 15.1. Adicionar o quadro de servidores e legislação.



Tipo de servidor	Regime de trabalho	Carga	Total
Não há dados registrados.			

Lei / Decreto / Normativo	Descrição	Link diário oficial
Não há dados registrados.		

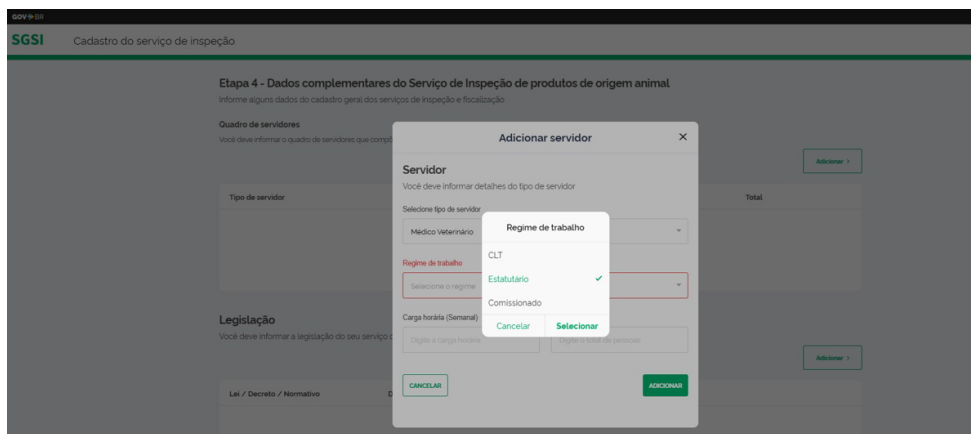
- 15.1.1. No item sobre **Quadro de servidores**, clique em **Adicionar**, posicionado à direita desse título e abrirá uma nova janela.
- 15.1.1.1. No campo “Selecione tipo de servidor”, clique na seta à direita do campo vazio e depois sobre uma das opções que aparecerão: “**Médico Veterinário**”, “**Auxiliar Técnico**” ou “**Auxiliar Administrativo**”.
- 15.1.1.2. Por fim, clique em **Selecionar**.



Tipo de servidor	Regime de trabalho	Carga horária (Semana)
Não há dados registrados.		

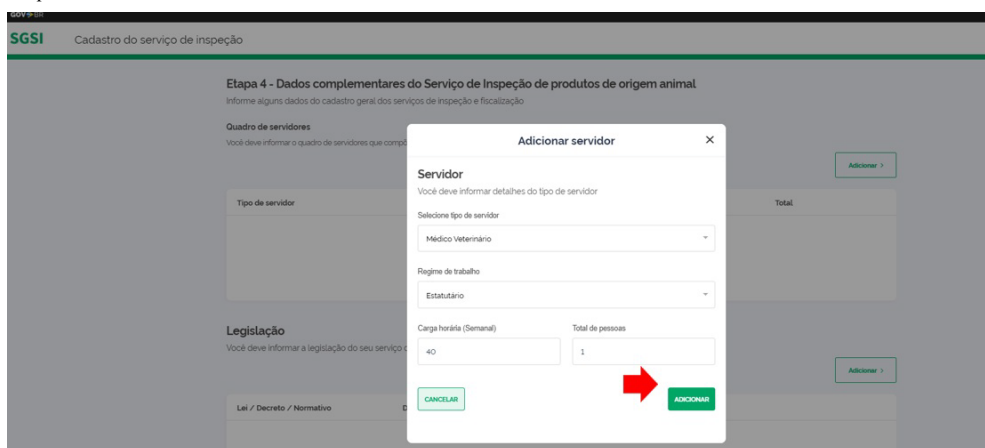
Lei / Decreto / Normativo	Descrição	Link diário oficial
Não há dados registrados.		

- 15.1.2. No campo **Regime de trabalho**, clique na seta à direita do campo vazio e, depois, sobre uma das opções que aparecerão: “**CLT**”, “**Estatutário**” ou “**Comissionado**”.
- 15.1.2.1. Em seguida, clique em **Selecionar**.



15.1.3. Preencha os campos **Carga horária (Semanal)** e **Total de pessoas** correspondentes.

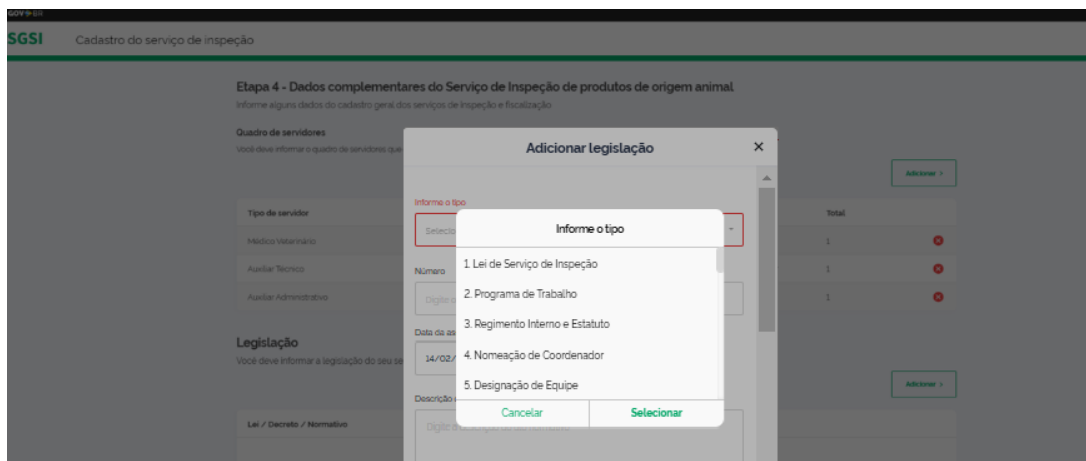
15.1.3.1. Clique em **Adicionar**.



15.2. Em **Legislação**, informar toda legislação do Serviço de Inspeção.

15.2.1. Clique em **Adicionar**, posicionado à direita desse título e abrirá uma nova janela.

15.2.2. Clique na seta à direita do primeiro espaço vazio e **"Informe o tipo"** de documento e realize a inclusão. No caso de Consórcio Público de Municípios, inicie informando o "Protocolo de Intenções". Para os Serviços de Inspeção, inicie com a lei que o instituiu.



15.2.2.1. Seguem as correlações entre os itens numerados e a orientação de cadastro:

	ITEM	ORIENTAÇÃO
1	LEI DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	Cadastrar lei instituindo o Serviço de Inspeção
2	PROGRAMA DE TRABALHO	Cadastrar o Programa de Trabalho do Serviço de inspeção.
3	REGIMENTO INTERNO OU ESTATUTO	Cadastrar regimento ou estatuto do executor/coordenador do Serviço de inspeção.
4	NOMEAÇÃO DO COORDENADOR	Cadastrar o ato de designação do coordenador do serviço de inspeção e fiscalização.
5	DESIGNAÇÃO DE EQUIPE	Cadastrar designação dos agentes públicos concursados para executar a inspeção e fiscalização, compatível com o escopo de atuação no SISBI.
6	LABORATÓRIO(S) OFICIAL	Cadastrar ato referente à disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados.
7	PROCESSO ADMINISTRATIVO	Cadastrar procedimento de gestão dos processos administrativos gerais
8	PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO	Cadastrar procedimento de gestão dos processos administrativos de fiscalização, incluindo o rito de apuração de infrações e modelo de manutenção do histórico de infração
9	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	Cadastrar procedimentos e modelos para registro, reforma e ampliação, cancelamento e transferência de titularidade do estabelecimento.
10	REGISTRO DE PRODUTO	Cadastrar procedimentos e modelos para registro de produtos
11	MAPAS ESTATÍSTICOS	Cadastrar procedimentos e modelos para a apresentação dos dados de recebimento de matérias-primas, produção e comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie
12	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE	Cadastrar o ato com a exigência de implantação dos programas de autocontroles nos estabelecimentos
13	VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE	Cadastrar procedimentos e modelos para verificação oficial dos Programas de Autocontrole pelo Serviço de Inspeção
14	FREQÜÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	Cadastrar a definição de frequência das inspeções e fiscalizações de acordo com o risco estimado
15	COLETA DE AMOSTRA	Cadastrar procedimentos e modelos para coleta de amostras e gestão dos resultados de análises
16	COMBATE À FRAUDE	Cadastrar programa de prevenção e combate à fraude
17	COMBATE À CLANDESTINIDADE	Cadastrar programa de combate às atividades clandestinas
18	AUDITORIA/SUPERVISAO	Cadastrar procedimentos e modelos para auditoria ou supervisão para avaliação do serviço de inspeção
19	EDUCAÇÃO SANITÁRIA	Cadastrar programa de Educação Sanitária
20	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	Cadastrar programa de capacitação da equipe
21	MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	Cadastrar ato com as estratégias para mitigação de conflitos de interesses
22	REGRA DE HABILITAÇÃO/DESABILITAÇÃO AO SISBI	Cadastrar procedimentos para habilitação ou desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI

15.2.3. Siga preenchendo os demais campos: **Número, Data de assinatura, Descrição do ato normativo, Endereço Eletrônico (URL) do Diário Oficial** onde o ato possa ser encontrado por meio da rede mundial de computadores.

15.2.4. Na **Descrição do ato normativo** **Descrição do tipo de documento**, transcreva o texto ou tome como base a ementa do próprio ato cadastrado. Atente para o limite de 200 caracteres desse campo e seja objetivo na descrição.

15.2.5. Para informar o endereço eletrônico de acesso onde o documento encontra-se cadastrado, acesse o ato na página oficial, copie o endereço e cole no campo **Endereço Eletrônico (URL) do Diário Oficial**.

15.2.6. Realize o carregamento do arquivo no campo "upload "de arquivo, no formato PDF, do documento cadastrado.

15.2.7. Clique em **Adicionar**.

15.2.8. Finalizados os lançamentos de, pelo menos, um grupo de servidores e de um ato normativo, clique em **Concluir Cadastro**.

GOV BR SGI Cadastro do serviço de inspeção Sair

Etapa 4 - Dados complementares do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal
Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

Quadro de servidores
Você deve informar o quadro de servidores que compõe seu serviço para realizar a inspeção e fiscalização

[Adicionar >](#)

Tipo de servidor	Regime de trabalho	Carga	Total	
Médico Veterinário	Estatutário	40	1	✖
Auxiliar Técnico	Estatutário	30	1	✖
Auxiliar Administrativo	Comissionado	40	1	✖

Legislação
Você deve informar a legislação do seu serviço de inspeção

[Adicionar >](#)

Lei / Decreto / Normativo	Descrição	Link diário oficial	
Lei 1111 de 04/02/2020	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/sisbi/leis-aisbi	✔ ✖

[VOLTAR](#) [CONCLUIR CADASTRO](#)

16. DAS ABAS - IDENTIFICAÇÃO; LEGISLAÇÃO; COMPLEMENTARES; RESPONSÁVEIS E ESCOPO - PERFIL SI/CPM

16.1. Após a conclusão do cadastro do SI/CPM, na nova janela aparecerá, com os **"Dados do Serviço"**, permitindo o acesso do usuário a todas as funcionalidades do aplicativo. O usuário deverá revisar por todas as abas, certificando-se de que as informações cadastradas estejam corretas e atualizadas. Caso sejam verificadas incongruências deve-se editar e alterar de acordo com as necessidades.

GOV BR SGI Olá, Paulo Sair

Área POA

Dados do serviço

[RELATÓRIO DO SI](#) [ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS](#)

[Voltar](#)

Identificação Localização Complementares Responsáveis Escopo

Situação do Serviço de Inspeção

Nome da entidade do serviço de inspeção

Serviço De Inspeção

CNPJ

34

Estabelecimentos

Dados do serviço

Mais opções

Análise de produtos 9

Diretrizes 26

Mural de avisos 6

17. DO RELATÓRIO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO - PERFIL SI/CPM E GESTOR - NOVO

17.1. Ao clicar em Relatório do SI o usuário terá uma nova página aberta onde o sistema trará todas as informações do SI dispostas de forma corrida, ou seja, todas as abas e respectivas informações apresentadas na sequência.

SGI Relatório do Serviço de Inspeção

Serviço de Inspeção

CNPJ do SI 34 Tipo de Serviço Consórcio Municipal

Data do Cadastro Geral 25/10/2019 Secretaria Vinculada Secretaria

UF do Serviço BA, DF, MG

Situação do Cadastro Ativo Situação SISBI Ativo

Organograma Documento anexado

Municípios consorciais Açudina/BA Pirapora/MG Brasília/DF Adustina/BA Afogados/BA

17.2. Com o relatório aberto, ao clicar no nome do SI ou CPM, o sistema retornará à página inicial

17.3. Ao final do relatório será possível realizar a impressão de todos os dados e abas do SI ou CPM, de forma corrida, podendo-se ter uma visão completado cadastro do SI/CPM

Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento - Ovos e Derivados Portaria

Nº 001 portar 02/12/2019

Situação ESCOPO ATIVO

Suspensão ESCOPO NÃO SUSPENSO

[IMPRIMIR](#)

18. ABA IDENTIFICAÇÃO DO SI/ CPM - PERFIL SI/CPM E GESTOR

18.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas a identificação do SI/CPM, além de, no caso dos Consórcios, os municípios que o compõem;

18.1.1. Situação do Serviço de Inspeção;

- a) Nome da Entidade do Serviço de Inspeção;
- b) CNPJ;
- c) Data do Cadastro Geral;
- d) Secretaria Vinculada;
- e) Tipo de Serviço;
- f) Minicípios Consorciais - no caso de de CPM;

18.1.2. Documento/anexo

a) Organograma Inserido

19. ABA LOCALIZAÇÃO DO SI/ CPM - PERFIL SI/CPM E GESTOR

19.1. Nesta aba, o usuário deverá conferir as seguintes informações:

- a) Georeferenciamento (Latitude Longitude), indicada pelo "pin" (📍)

Localização Principal:

- b) Endereço da Sede (Bairro; Número; CEP; Município; UF e Complemento)
- c) Telefone;
- d) Correio eletrônico.

20. ABA COMPLEMENTARES DO SI/ CPM - PERFIL SI/CPM E GESTOR

20.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas quanto ao **Pendências Legislação/Documentação Complementar; Quadro de servidores e Legislação/Documentação Complementar.**

20.1.1. Pendências Legislação/Documentação Complementar

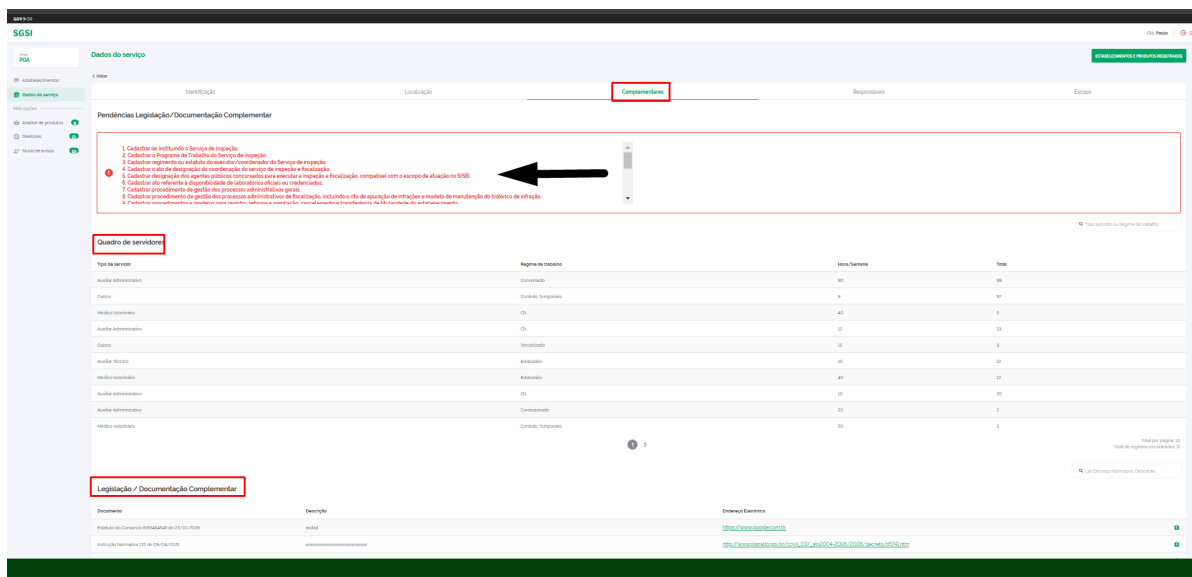
20.1.1.1. Este espaço indica as pendências com relação a legislação e a documentação complementar. O usuário deve revisar os itens listados indicando as pendências que devem ser sanadas pelo usuário, como forma de regularizar a legislação e documentações complementares.

20.1.2. Quadro de Servidores

20.1.2.1. Neste item devem ser revisados os servidores inseridos: Tipo de Servidor; Regime de Trabalho, Hora/Semana e Total.

20.1.3. Legislação/Documentação Complementar

20.1.3.1. Deve-se revisar a legislação inserida por meio dos itens: Documento; Descrição e Endereço eletrônico, podendo ser editado ou excluído por meio das ferramentas (📄, 🗑️).

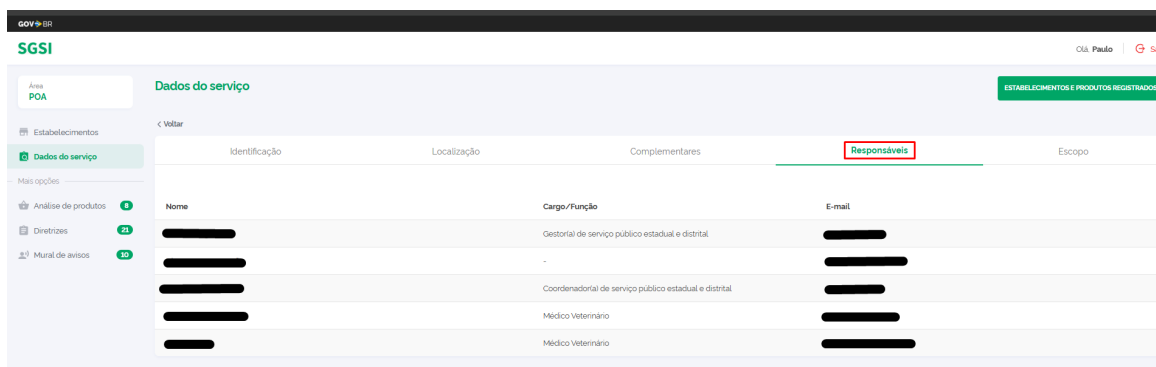


21. ABA RESPONSÁVEIS DO SI/ CPM - PERFIL SI/CPM E GESTOR

21.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas aos **Responsáveis pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios**.

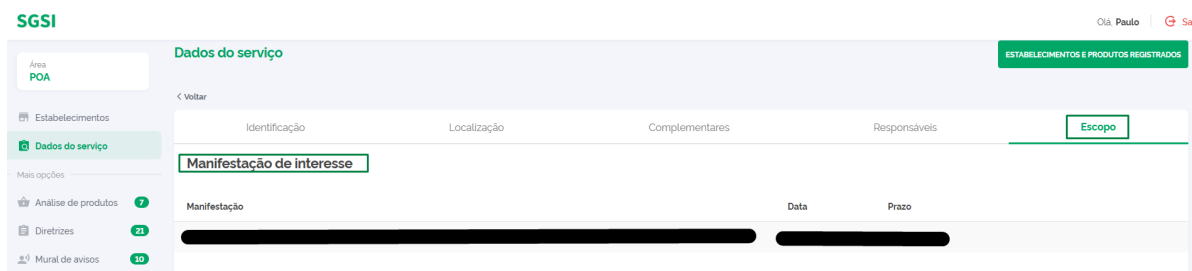
21.1.1. Revisar as seguintes informações:

- Nome;
- Cargo/Função;
- Correio Eletrônico (e-mail), podendo ser editado ou excluído por meio dos botões ( )



22. ABA ESCOPO DO SI/ CPM - PERFIL SI/CPM E GESTOR

22.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas a **Manifestação de Interesse; Autoavaliação de Equivalência; Portarias SISBI. Cadastros de escopos**.



23. ABA ESCOPO: DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - PERFIL SI/CPM

23.1. O Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios poderá optar por manifestar interesse ou não em aderir ao SISBI, clicando em "ADICIONAR MANIFESTAÇÃO"



23.2. O SI/CPM poderá optar por **não** manifestar interesse em aderir ao SISBI, clicando em "ADICIONAR MANIFESTAÇÃO"

23.3. O SI / CPM ao clicar em "Não", o sistema automaticamente registrará a opção com a seguinte frase: O serviço de Inspeção não possui interesse na integração ao SISBI-POA, além de registrar a data em que a opção foi feita.

Manifestação de interesse					Adicionar manifestação >
Manifestação	Data	Prazo	Autoavaliação de equivalência		
O serviço de Inspeção não possui interesse na integração ao SISBI - POA	05/08/2024	-			

a) O SI / CPM ao clicar em "Sim", indicará que se responsabilizará pelo preenchimento da "Autoavaliação de equivalência no prazo de 90 dias"

23.4. O sistema e-SISBI registrará a data em que o SI/CPM indicou a Manifestação de Interesse, indicando a data final, prazo de 90 dias, para enviar a Autoavaliação de equivalência devidamente preenchida.

Identificação	Localização	Complementares	Responsáveis	Escopo
Manifestação de interesse				
Manifestação	Data	Prazo		
O serviço de Inspeção possui interesse na integração ao SISBI - POA com o prazo de 90 dias para apresentar autoavaliação de equivalência.	29/05/2024	28/08/2024		

24. ABA ESCOPO: DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA - PERFIL SI/CPM

24.1. Somente os usuários indicados na "Aba - Responsáveis" pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios poderão iniciar e/ou dar continuidade ao preenchimento da "Autoavaliação de equivalência"

24.2. Caso o SI / CPM não tenham finalizado a inclusão da documentação das Legislações/ documentação Complementar ao tentar iniciar a Autoavaliação de equivalência o sistema trará a seguinte mensagem:

"Atenção o Serviço de Inspeção - SI deve atender as pendências de legislação /documentação complementar na aba Complementares e verificar se há pendências do Cadastro Geral na aba Escopo"

24.3. O SI/ CPM deverá retornar aos pontos citados para sanar as pendências para que possa dar continuidade ao processo, liberando a inclusão da autoavaliação de equivalência.

Dados do serviço ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS

< Voltar

Identificação Localização Complementares Responsáveis **Escopo**

Pendências do cadastro geral

1 No campo "Legislação/Documentação Complementar", para consórcio público deve haver cadastrado o protocolo de intenções.
No campo "Legislação/Documentação Complementar", para consórcio público deve haver cadastrado lei de ratificação do protocolo de intenções.

Por tipo Avaliação **Todos** Por período **Selecione...** Por situação **Todos** Por resultado **Todos**

Autoavaliação de equivalência ⓘ

Adicionar autoavaliação >

A Autoavaliação de equivalência deve ser preenchida para dar continuidade para a integração ao SISBI e no caso de Serviços de Inspeção integrados ao SISBI para atualização de seu programa de trabalho ou legislação/documentação complementar, para solicitar habilitação de escopo ou revogação de desabilitação de escopo.

Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável
Não há dados registrados.				

Atenção! Serviço de Inspeção-SI deve atender as pendências de legislação /documentação complementar na aba Complementares e verificar se há pendências do Cadastro Geral na aba Escopo.

24.4. Caso o SI/ CPM indique que não possui interesse na integração ao SISBI, clicando em NÃO na Manifestão de Interesse o sistema exibirá a seguinte imagem:

Manifestação de interesse Adicionar manifestação >

Manifestação	Data	Prazo
O serviço de Inspeção não possui interesse na integração ao SISBI - POA.	05/08/2024	-

Por tipo Avaliação **Todos** Por período **Selecione...** Por situação **Todos** Por resultado **Todos**

Autoavaliação de equivalência ⓘ

Adicionar autoavaliação >

A Autoavaliação de equivalência deve ser complementar para solicitar habilitação d

Para adicionar Autoavaliação de Equivalência devem ser atendidas as pendências de legislação /documentação complementar na aba escopo e dos demais campos do Cadastro Geral e preenchida a manifestação de interesse com SIM.

Tipo	Situação	Resultado	Responsável
		Apto	

24.5. O SI/ CPM ao clicar na opção "Adicionar autoavaliação", será direcionado automaticamente para proceder o preenchimento das informações requeridas pelo MAPA para avaliação da equivalência.

24.6. Clicando na (?) o usuário visualizará a seguinte mensagem: Para adicionar Autoavaliação de equivalência devem ser atendidas as pendências de legislação/documentação complementar na aba escopo e dos demais campos do Cadastro Geral e o preenchida a manifestação de interesse com "SIM".

25. DO ARQUIVAMENTO DO SI E CPM - PERFIL GESTOR - NOVO

25.1. O SGSI permite que o Gestor archive SI/CPM que encontrem-se com a **SITUAÇÃO DO CADASTRO - INATIVO OU EM RASCUNHO** e com a **SITUAÇÃO DO SISBI - NÃO INTEGRADO**. Somente SI e CPM que encontram-se nestas situações serão arquivados.

SGSI

Olá [Redacted] Sair

Área
POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários 0

Mais opções

[Redacted]	27.5	[Redacted]	Estadual	RS	Ativo	Ativo	>	:
[Redacted]	10	[Redacted]	-	-	Rascunho	Não integrado	>	:
[Redacted]	00233	00	[Redacted]	Consórcio Municipal	BA, DF, MG	Ativo	Ati	
[Redacted]	74.00	[Redacted]	Estadual	AL	Ativo	Ati		
[Redacted]	64.25	[Redacted]	Estadual	DF	Ativo	Ativo		

VISUALIZAR

ARQUIVAR

RELATÓRIO

25.2. Após clicar em ARQUIVAR o Gestor deverá preencher a justificativa para o arquivamento que está sendo realizado:

Arquivar Serviço de Inspeção X

Ao arquivar será possível desarquivar o cadastro do Serviço de Inspeção, mas não, o cadastro dos estabelecimentos.

Inserir justificativa:

Teste atualização manual

24 / 200

CANCELAR SALVAR

Arquivamento realizado com sucesso.

25.3. O SI/CPM uma vez arquivado terá seus estabelecimento arquivados automaticamente; Com isto o SI ou CPM poderão ser desarquivados, contudo, os estabelecimentos que porventura estavam cadastrados vinculados ao SI ou CPM, deverão ser reinseridos no sistema pelos responsáveis pelo SI ou CPM.

25.4. Ao buscar pelo SI ou CPM no sistema aparecerão as seguintes informações:

Dados do serviço

< Voltar

Identificação Localização Completa

! Serviço de inspeção arquivado.

Justificativa de Arquivamento:
"Teste atualização manual"

26. DA VISUALIZAÇÃO DOS SI/CPM ARQUIVADOS - PERFIL SI/CPM E GESTOR - NOVO

26.1. Para visualizar os SI/CPM arquivados, deve-se ativar o ícone "SERVIÇOS DE INSPEÇÃO ARQUIVADOS" -

Serviços de Inspeção

Por situação do cadastro Todas Por tipo Todos UF Todas Situação SISBI Todas

Serviços de Inspeção Arquivados

Nome	CNPJ	Tipo de Serviço	UF	Situação do cadastro	Situação do SISBI
Secretaria De Agricultura	[Redacted]	Municipal	AP	Inativo	Não integrado
Secretaria De Estado De Agricultura	[Redacted]	Estadual	DF	Inativo	Não integrado
Serviço De Inspeção Do Bon tempo	10.984.785/0001-38	-	-	Rascunho	Não integrado

VISUALIZAR

DESARQUIVAR

RELATÓRIO

IMPRIMIR

26.2. Com a ativação do modo de visualização do dos SI/CPM arquivados o Gestor poderá clicar nos , tendo as opções de: visualizar; desarquivar; emitir relatório e imprimir. Por exemplo, ao clicar em VISUALIZAR:

Dados do serviço

< Voltar

Identificação Localização

Serviço de inspeção arquivado.

Situação do Serviço de Inspeção

Nome da entidade do serviço de inspeção
Secretaria De Agricultura

26.3. Ao clicar em RELATÓRIO:

GOV BR

SGSI Relatório do Serviço de Inspeção

Serviço de inspeção arquivado.

Secretaria de Agricultura

CNPJ do SI	01	Tipo de Serviço	Municipal
Data do Cadastro Geral	09/01/2020	Secretaria Vinculada	Secretaria Municipal
UF do Serviço	AP		
Situação do Cadastro	Inativo	Situação SISBI	Não integrado
Organograma	Documento anexado		

27. DO DESARQUIVAMENTO DO SI E CPM - PERFIL GESTOR - NOVO

27.1. Uma vez arquivado o SIM ou CPM, poderá ser desarquivado:

sa 00 Consórcio Municipal AM Rascunho Não integrado > ⋮

VISUALIZAR

DESARQUIVAR

RELATÓRIO

27.2. Ao solicitar o desarquivamento do SI/CPM o sistema apresentará a seguinte informação: **"Ao desarquivar o SI, os estabelecimentos e autoavaliações anteriores não poderão ser desarquivados ou reativados"**

27.2.1. Ao desarquivar o SI/CPM, os estabelecimentos deverão ser novamente cadastrados, devendo ser liberados os acessos aos responsáveis pelo cadastro, pois com a reativação os vínculos anteriores não serão reativados.

27.3. Ao desarquivar o SI/CPM, este retornará a situação de "RASCUNHO", ou seja, será liberado para o preenchimento das etapas.

Ao desarquivar o serviço de inspeção, os estabelecimentos e autoavaliações anteriores não poderão ser desarquivados ou reativados. Deseja continuar esta ação?

Cancelar Confirmar

Desarquivamento realizado com sucesso.

28. DA REATIVAÇÃO DO SI OU CPM - SI/CPM - PERFIL GESTOR - NOVO

28.1. Para o SI ou CPM inativado o gestor poderá realizar sua reativação

tda -14 Consórcio Municipal AC **Inativo** Ativo > ⋮

oxo -27 Consórcio Municipal AL, DF Inativo De

VISUALIZAR

REATIVAR

RELATÓRIO

Dados do serviço

RELATÓRIO DO SI

ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS

< Voltar

Identificação

Localização

Complementares

Responsáveis

Escopo

!

Serviço de inspeção inativado.

Situação do Serviço de Inspeção

REATIVAR

Confirma reativação do Serviço de Inspeção?

Cancelar

Confirmar

Serviço de inspeção reativado com sucesso.

29. DO ARQUIVAMENTO DE ESTABELECIMENTOS - PERFIL SI/CPM - **NOVO**

29.1. O SI/CPM poderá arquivar os estabelecimento que se encontrar na situação de cadastro "Pendente /Inativo" e Situação SISBI "Não Integrado".

Por situação do cadastro

Todas

Situação SISBI

Todas

UF

Todas

Adicionar >

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI	
		DF	Brasilia	Pendente	Não integrado	> ⋮
		RJ	Duque de Caxias	Ativo	Não integrado	
		MG	Pirapora	Inativo	Inativo	
		DF	Brasilia	Rascunho	Não integrado	

VISUALIZAR

RELATÓRIO

ARQUIVAR

Ao arquivar não será possível acessar ou editar o cadastro do estabelecimento. Deseja realizar esta ação?

Cancelar

Confirmar

29.2. Para os estabelecimentos que estiverem com a Situação de Cadastro "Ativo", será apresentada a opção de "Inativar o Estabelecimento"

		RJ	Duque de Caxias	Ativo	Não integrado	> ⋮
		MG	Pirapora	Inativo	Inativo	
		DF	Brasília	Rascunho	Não integrado	

VISUALIZAR

RELATÓRIO

INATIVAR ESTABELECIMENTO

30. DO ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS ARQUIVADOS - PERFIL GESTOR - **NOVO**

30.1. Os estabelecimentos arquivados pelo SI/CPM somente serão acessados pelo GESTOR.

Área

POA

Estabelecimentos

Por situação do cadastro

Todas

Situação SISBI

Todas

UF

Todas

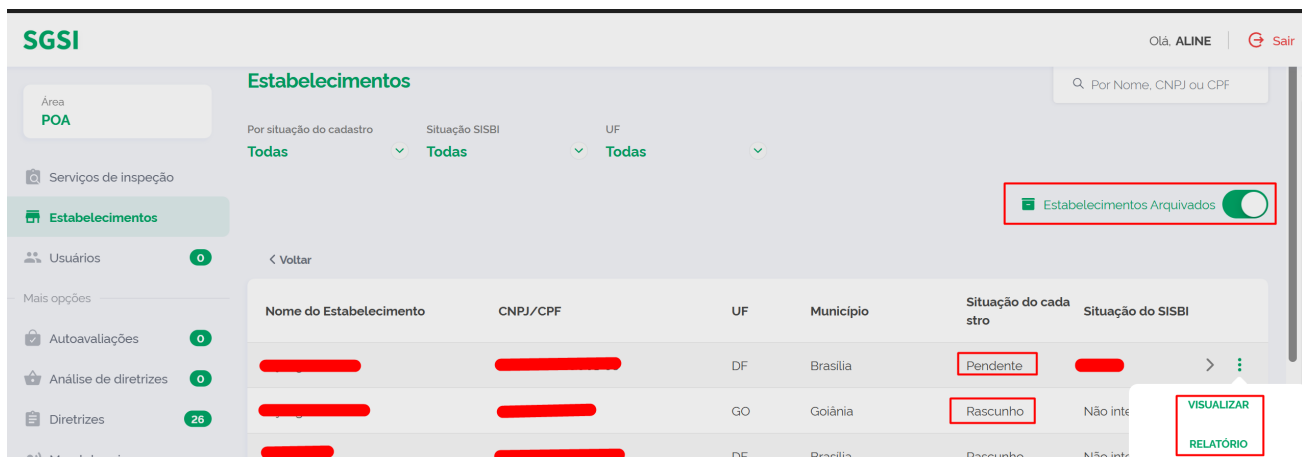
Por Nome, CNPJ ou CPF

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Estabelecimentos Arquivados

30.2. Ao ativar o ícone de "Estabelecimentos Arquivados", o GESTOR acessará os estabelecimentos arquivados, podendo visualizá-los e emitir seus relatórios



31. DOS TIPOS DE AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

31.1. O SGSI disponibiliza 4 formas de Autoavaliação de Equivalência:

- Integração;**
- Ampliação;**
- Atualização;**
- Revogação; e**
- Pendente.**

32. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: INTEGRAÇÃO - PERFIL SI/CPM

32.1. O SI / CPM que estiver acessando pela primeira vez o SGSI, para preencher a Autoavaliação de equivalência, pleiteará a **INTEGRAÇÃO ao SISBI - POA, de forma a se tornar SISBI - ATIVO.**

32.2. De acordo com a Portaria 672/2024 para que o SI/CPM sejam integrados deve-se atentar para:

"Art. 8º Para a conversão do Cadastro Geral em Cadastro do Sisbi-Poa, e consequente integração, faz-se necessário a inclusão no e- Sisbi, das seguintes informações:

I - Programa de Trabalho elaborado de acordo com o modelo definido pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, que deverá conter a indicação dos estabelecimentos e seus respectivos produtos de origem animal com interesse no comércio interestadual;

II - lei que instituiu o serviço de inspeção e sua regulamentação, disponibilizadas por meio de link de acesso direto ao texto específico ou anexadas em formato Portable Document Format (PDF) legível e pesquisável em Optimal Character Recognition (OCR);

III - quadro de servidores em número compatível com a demanda do serviço de inspeção e com o Programa de Trabalho; e

IV - autoavaliação de equivalência.

§ 1º É necessário o cadastro no e-Sisbi de, pelo menos, um estabelecimento por serviço de inspeção e de seu(s) produto(s).

§ 2º O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Portaria de integração, para efetuar o cadastro de todos os estabelecimentos.

§ 3º O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa concederá o prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de cadastro do estabelecimento, para que os estabelecimentos efetuem o cadastro de seus produtos no e-Sisbi.

Art. 9º O serviço de inspeção vinculado a consórcio público de municípios deve incluir no e-Sisbi, além da informação do art. 8º, as seguintes informações:

I - a relação dos municípios que compõem o consórcio;

II - a indicação, no Programa de Trabalho de, pelo menos, dois municípios que venham a integrar o Sisbi-Poa e sua legislação de inspeção, harmonizada no âmbito do consórcio;

III - o protocolo de intenções que contemple, de forma expressa, a atividade de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

IV - lei de ratificação do protocolo de intenções dos Municípios indicados para integrar o Sisbi-Poa, no Programa de Trabalho; e

V - cadastro de um estabelecimento e seus respectivos produtos de, pelo menos, um dos municípios indicados.

§ 1º O consórcio público de municípios integrado ao Sisbi-Poa terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Portaria de integração, para efetuar o cadastro de todos os estabelecimentos registrados nos serviços de inspeção de sua área de atuação.

§ 2º O serviço de inspeção dos municípios que compõem o consórcio público concederá aos estabelecimentos registrados o prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de cadastro, para que efetuem a inclusão de seus produtos no e-Sisbi.

§ 3º É permitido o cadastro individual no e-SISBI ao serviço de inspeção relacionado na composição de consórcio público de municípios, quando ele optar por integrar o Sisbi-Poa individualmente.

§ 4º O cadastro individual de um serviço de inspeção, que esteja relacionado na composição de consórcio público de municípios, pode ser inativado caso não ocorra a integração ao Sisbi-Poa nos prazos previstos nesta portaria.

Art. 10. O serviço de inspeção que optar pela integração ao Sisbi-Poa, deverá complementar o Cadastro Geral, conforme disposto nos arts. 8º e 9º, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data de início do cadastro no e-Sisbi.

Art. 11. O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa deverá manter o Cadastro do Sisbi-Poa atualizado, no e-Sisbi."

32.3. Bem como, para os requisitos de equivalência presentes do artigo 18 da Portaria 672/2024, nos quais estão fundamentados os quesitos da Autoavaliação de equivalência:

Art. 18. Dentre os quesitos de avaliação de equivalência, será verificada a eficácia e a adequação das inspeções e fiscalizações refletidas em aspectos técnicos e legais, como:

I - previsão das competências legais para inspeções, fiscalizações e adoção das medidas previstas em legislações específicas;

II - disponibilidade de equipe compatíveis com as atribuições do serviço, considerando-se:

a) a previsão de agentes públicos para coordenar e realizar as inspeções e fiscalizações;

b) a capacitação dos agentes públicos para o exercício de suas atribuições; e

c) as estratégias de mitigação de conflitos de interesses.

III - existência de instalações e equipamentos adequadas à atuação do serviço de inspeção, de forma a garantir que as atividades sejam realizadas com efetividade e constância;

IV - disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados com capacidade para realizar controles oficiais;

V - gestão dos processos administrativos gerais e de fiscalização, sendo que, nesse último, inclui-se o rito de apuração de infrações e manutenção do histórico;

VI - registro de estabelecimento e produtos, de acordo com a legislação de defesa agropecuária, quanto à natureza da atividade;

VII - dados de produção e comercialização, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie;

VIII - identidade e qualidade dos produtos elaborados pelos estabelecimentos, observando:

a) atendimento aos RTIQ e legislação específica emitida pelos órgãos competentes;

b) embasamento técnico-científico, preservando os interesses do consumidor e observando as diretrizes para produtos não regulamentados;

IX - implementação de programas oficiais de coleta de amostras, gestão dos resultados de análises e avaliação do programa;

X - verificação oficial dos programas de autocontrole implantados pelos estabelecimentos, e definição de frequência das inspeções e fiscalizações de acordo com o risco estimado;

XI - cadastro Sisbi-Poa atualizado no e-Sisbi, incluindo Programa de Trabalho e a Autoavaliação de equivalência;

XII - a avaliação periódica do serviço de inspeção, visando a melhoria contínua; e

XIII - ações de educação sanitária e combate a atividades clandestinas.

Parágrafo único. Os requisitos de equivalência exigidos observarão a complexidade, a dimensão e o escopo de atuação do serviço de inspeção auditado, bem como a classificação, o quantitativo, a escala de produção dos estabelecimentos, incluindo o estabelecimento agroindustrial de pequeno porte, e as especificidades regionais de produtos."

32.4. O SI/CPM ao selecionar a Opção Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento , ao clicar em continuar obterá os demais escopos que poderá pleitar.

32.5. O sistema mostrará quais categorias o Serviço de Inspeção /Consórcio já possui cadastrados, sendo que, os escopos em branco são passíveis de seleção.

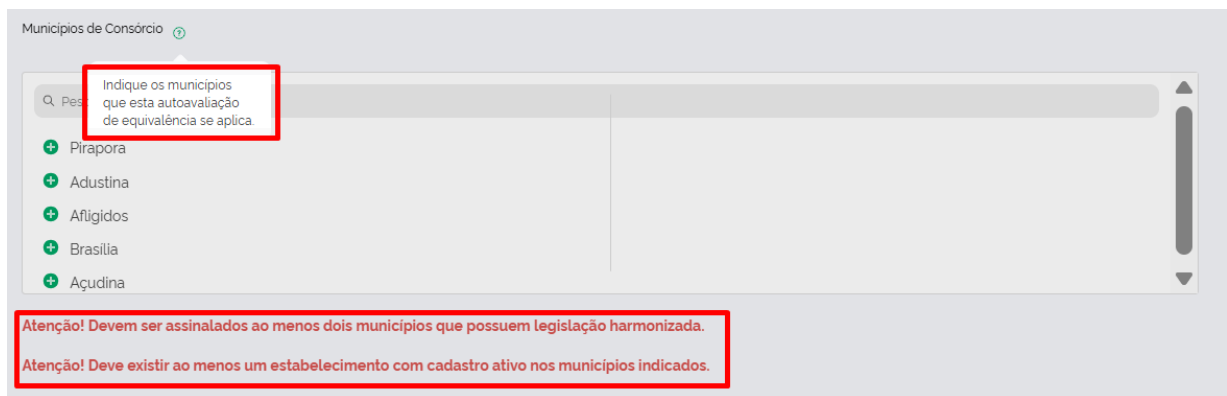
32.6. Ao selecionar, por exemplo, Ovos e Derivados para ampliação de Escopo o sistema fará varredura no banco de dados e trará as informações que são pré-requisito para que o SI / CPM possam seguir para as etapas seguintes da Autoavaliação de Equivalência:

☒ Carne e Derivados ☐ Leite e Derivados ☐ Mel e Produtos Apícolas ☒ Ovos e Derivados ☐ Pescados e Derivados						
Área	Grupo de Classificação	Classificação	Estabelecimentos Ativos	Estabelecimentos SISBI	Produtos Cadastrados	Total de Estabelecimentos Cadastrados
Carne e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Carga do Legado para Carne	7	4	Sim	13
Carne e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Abate	1	1	Sim	2
Ovos e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Galinheiro	0	1	Não	3
Ovos e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Carga do Legado para Ovos	1	1	Sim	2
Subtotal			9	7		20

Atenção! Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo para cada escopo selecionado.

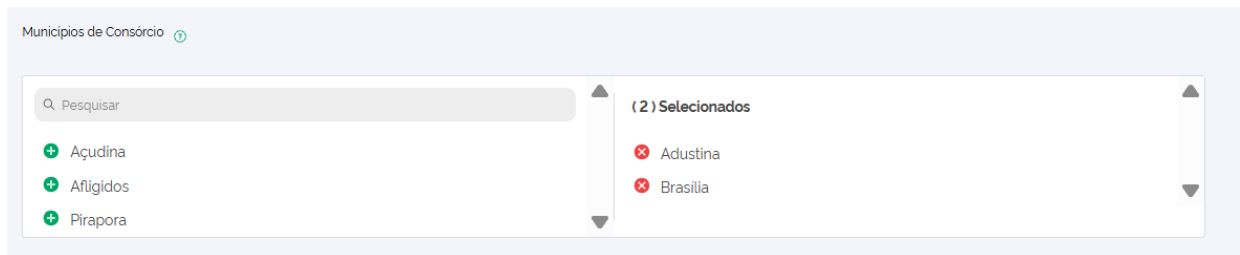
Atenção! Nos estabelecimentos com cadastro ativo, deve haver ao menos um produto com cadastro ativo para cada escopo selecionado.

32.7. O SI/CPM deve atentar para as pendências apresentadas pelo sistema para que possa seguir adiante com o pleito de ampliação de escopo, estas observações se aparecerão em vermelho e devem ser atendidas para que possa prosseguir para os próximos passos.



32.8. No caso dos CPM, os municípios que o compõe serão listados e deverão ser indicados municípios que cumpram as regras exigidas pelo sistema que o CPM possa seguir com o pleito para ampliação de escopo.

- a) Devem ser assinalados ao menos dois municípios que possuam legislação harmonizadas; e
- b) Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo nos municípios indicados.



32.9. O SI/CPM que pleiteia a integração percorrerá no Sistema SGSI as telas, conforme ilustrado no item 25, de acordo com as áreas de atuação pleiteadas.

32.9.1. Além de passar pelas seguintes etapas para indicar se o SI/CPM encontra-se "APTO" ou "NÃO APTO" para Integração ao SISBI:

- a) Etapa 1 - Programa de trabalho e legislação ;
- b) Etapa 2- Organização administrativa e Infraestrutura;
- c) Etapa 3 - Quadro de pessoal e execução da fiscalização e
- d) Etapa 4 - Mecanismos de controle e melhorias continuadas
- e) Etapa 5 consiste na Conclusão e a Declaração para envio da Autoavaliação de Equivalência.

32.9.2. Para os SI/CPM que obtiveram resultado "NÃO APTO" - Indica que não atendem aos requisitos necessários para a integração ao Sisbi-Poa..

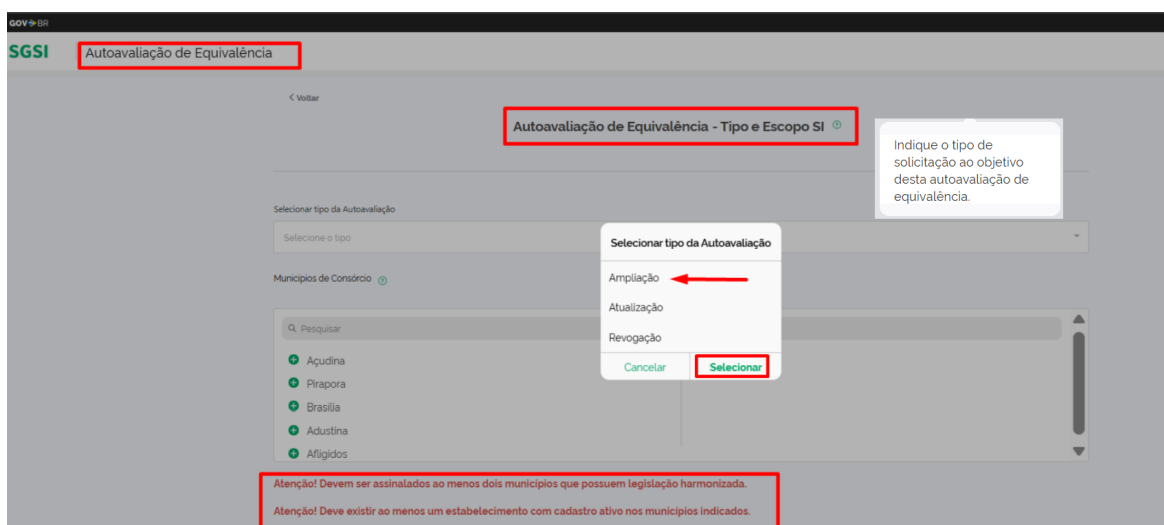
32.9.2.1. A situação será de '**Não Integrado**';

32.9.2.2. Após as correções das pendências deverá indicar nova manifestação de interesse;

32.9.2.3. Iniciar novo preenchimento de nova autoavaliação de equivalência.

33. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: AMPLIAÇÃO - PERFIL SI/CPM

33.1. Para o Serviço de Inspeção / Consórcio, já integrados, SISBI - ATIVO devem optar pelas demais opções disponíveis.



33.2. O CPM deverá identificar os municípios que cumprem os requisitos exigidos e selecioná-los por meio de clique, esta ação direcionará os municípios de eleição para o campo "Selecionados".

33.3. Sem o cumprimento de tais requisitos o sistema impede que o usuário siga para etapa seguinte, ou seja, se clicar em "Próximo", a página permanecerá inalterada. Portanto, o usuário deverá cumprir todas as pendências elencadas para que possa retornar e seguir para as próximas etapas.

33.3.1. Para os SI e CPM que obtiveram resultado "APTO OU APTO COM PENDÊNCIAS"

- APTO: Indica que o SI/CPM atende aos requisitos necessários para a ampliação Sisbi-Poa.
- APTO COM PENDÊNCIAS: O SI/CPM terá prazo máximo de 90 dias para providenciar as correções das pendências, indicadas no plano de ação, devendo concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.

- Caso o SI/ CPM não cumpram os ajustes no prazo de 90 dias o sistema cancelará automaticamente a Autoavaliação de equivalência, devendo ser iniciada nova solicitação de ampliação.

34. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: ATUALIZAÇÃO OU REVOGAÇÃO - PERFIL SI/CPM

34.1. O SI/CPM integrado ao SISBI deve possuir uma autoavaliação de equivalência com situação atualizada, assim caso esteja com a situação **SISBI- ATIVO** para preencher a Autoavaliação de equivalência deve selecionar a opção ATUALIZAÇÃO, e caso esteja desabilitado deverá selecionar a opção de REVOGAÇÃO. Neste último caso, o preenchimento da autoavaliação não exime a apresentação de resposta ao processo no Sistema Eletrônico de Informação -SEI, que gerou a decisão de desabilitação.

34.2. Devendo atender os mesmos critérios dos da integração

34.3. De acordo com a Portaria nº 672/2024 para que o SI/CPM sejam integrados deve-se atentar para:

"Art. 22. A desabilitação temporária será mantida até a comprovação das adequações às não conformidades que a motivaram. Para sua revogação o serviço de inspeção deverá:

I - apresentar ao Ministério de Agricultura e Pecuária, manifestação com a comprovação das adequações às não conformidades fundamentadoras da desabilitação;

II - atualizar o Cadastro do Sisbi-Poa;

III - atualizar o Programa de Trabalho; e

IV - atualizar a autoavaliação de equivalência."

34.3.1. Para os SI e CPM que que obtiveram resultado "APTO OU APTO COM PENDÊNCIAS"

- APTO: Indica que o SI/CPM atende aos requisitos necessários para a ampliação Sisbi-Poa.
- APTO COM PENDÊNCIAS: O SI/CPM terá prazo máximo de 90 dias para providenciar as correções das pendências, indicadas no plano de ação, devendo concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.

35. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: PENDENTE - PERFIL SI/CPM

35.1. A situação da autoavaliação **PENDENTE** será exibida quando o SI/CPM preencher a autoavaliação e esta após avaliada pelo Gestor é **INDEFERIDA**.

Tipo	Data	Situação
Ampliação	03/08/2026	Pendente

35.2. Esta situação será exibida ao SI/CPM que deverá reavaliar as pendências descritas pelo Gestor e reapresentar a autoavaliação ATUALIZADA para nova análise pelo GESTOR.

36. DAS ETAPAS E QUESITOS DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

36.1. A Autoavaliação de Equivalência é constituída pelo preenchimento de 5 Etapas com seus respectivos requisitos:

- Etapa 1: Programas de Trabalho e Legislação:**
- Etapa 2: Organização Administrativa e Infraestrutura:**
- Etapa 3: Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização;**
- Etapa 4: Mecanismos de controle e melhorias continuadas**
- Etapa 5: Conclusão de Declaração de envio.**

37. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 1: PROGRAMAS DE TRABALHO E LEGISLAÇÃO - PERFIL SI/CPM

37.1. O título desta etapa é: **Programa de Trabalho e Legislação**, ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere ao **Programa de Trabalho** e à seção **"Legislação/Documentação Complementar"** cadastrados na aba "Complementares". Deve corresponder à **situação atual do serviço de inspeção**, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou já integrados ao Sisbi-Poa."

37.2. A etapa traz as seguintes instruções para o usuário:

"Informe assinalando as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- **Sim:** O Serviço de Inspeção (SI) possui o quesito implementado.
- **Parcial:** O SI está em implementação do quesito, com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- **Não:** O SI não possui o quesito implementado ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento às exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como **SIM**."

37.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM, NÃO OU PARCIAL

Quesito 1: O Serviço de Inspeção (SI) elaborou Programa de Trabalho, conforme modelo disponibilizado pelo Mapa (<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/suasa/sisbi-1/sisbi>), de modo a atender os requisitos para execução da inspeção e fiscalização equivalente à legislação federal?

Quesito 2: O SI possui Lei de Inspeção que prevê a aplicação de sanções e penalidades, garantindo equivalência na capacidade de atuação nos moldes da Legislação Federal?

Quesito 3: O SI prevê, na Lei de Inspeção ou na regulamentação, a obrigatoriedade da inspeção e fiscalização em caráter permanente nos estabelecimentos de abate, incluindo os de pescado no caso de abate de anfíbios e répteis, e de forma no mínimo periódica nos demais estabelecimentos?

Quesito 4: O SI possui procedimentos de inspeção ante e post mortem, bem como, de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal (POA), conforme o escopo de atuação no SISBI-POA previsto no programa de trabalho, e equivalentes aos previstos na Legislação Federal?

Quesito 5: O SI possui requisitos para funcionamento dos estabelecimentos, quanto à higiene e suas obrigações, correspondentes ao escopo de atuação no Sisbi-POA e equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal?

Os quesitos são apresentados em vermelho e à medida que o usuário responde aos questionamentos os quesitos mudam para a cor preta.

[Voltar](#)

Etapa 1 - Programa de trabalho e legislação

Informe assinalar as respostas, seguindo os seguintes critérios:

Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

Não: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.

Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências dos Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como **SIM**.

Esta etapa se refere ao Programa de trabalho e a seção "Legislação/Documentação complementar" cadastrados na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

Quesito 1: O Serviço de Inspeção (SI) elaborou Programa de Trabalho, conforme modelo disponibilizado pelo Mapa (<https://www.gov.br/agricultura/pl-br/assuntos/suas/sisbi-1/sisbi/>), de modo a atender os requisitos para execução da inspeção e fiscalização equivalente à legislação federal? *

Sim ✓	Não	Parcial
-------	-----	---------

Quesito 2: O SI possui Lei de Inspeção que prevê a aplicação de sanções e penalidades, garantindo equivalência na capacidade de atuação nos moldes da Legislação Federal? *

Sim ✓	Não	Parcial
-------	-----	---------

Quesito 3: O SI prevê, na Lei de Inspeção ou na regulamentação, a obrigatoriedade da inspeção e fiscalização em caráter permanente nos estabelecimentos de abate, incluindo os de pescado no caso de abate de anfíbios e répteis, e de forma no mínimo periódica nos demais estabelecimentos? *

Sim ✓	Não	Parcial
-------	-----	---------

Quesito 4: O SI possui procedimentos de inspeção ante e post mortem, bem como, de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal (POA), conforme o escopo de atuação no SISBI-POA previsto no programa de trabalho, e equivalentes aos previstos na Legislação Federal? *

Sim ✓	Não	Parcial
-------	-----	---------

Quesito 5: O SI possui requisitos para funcionamento dos estabelecimentos, quanto à higiene e suas obrigações, correspondentes ao escopo de atuação no Sisbi-POA e equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal? *

Sim ✓	Não	Parcial
-------	-----	---------

[VOLTAR](#) [PRÓXIMO](#)

38. **AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUTURA - PERFIL SI/CPM**

38.1. O título desta etapa é: **Organização Administrativa e Infraestrutura** , ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere aos itens "Organização administrativa" e "Infraestrutura" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa."

38.2. A etapa traz as seguintes instruções para o usuário:

"Informe assinala as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- *Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.*
- *Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.*
- *Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.*

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", ou seja, assinalados como "SIM" ou "PARCIAL".

38.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM, NÃO OU PARCIAL

Quesito 1: O SI possui estrutura organizacional formalmente definida no órgão ao qual está vinculado, com organograma e descrição das funções?

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos para a gestão dos processos administrativos gerais?

Quesito 3: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de estabelecimentos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle das concessões, alterações e cancelamentos, mantendo essas informações atualizadas no e-SISBI?

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de produtos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle dos registros concedidos, suas alterações e cancelamentos, verificando se os estabelecimentos mantêm essas informações atualizadas no e-SISBI?

Quesito 5: O SI dispõe e executa procedimentos padronizados para organização e controle das informações sobre recebimento de matérias-primas, produção, comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie?

Quesito 6: O SI dispõe de infraestrutura física e materiais de apoio, inclusive veículos automotores, compatíveis com suas atividades e com seu quadro de pessoal, assegurando a adequada execução de suas funções, com efetividade e continuidade?

Quesito 7: O SI dispõe de acesso a laboratório com capacidade para processar amostras dos produtos dos estabelecimentos nele registrados, dentro do escopo específico de interesse definido no Sisbi-POA, garantindo a realização das análises necessárias aos programas oficiais e de combate à fraude?

GOV.BR
SGSI Autoavaliação de Equivalência

< Voltar

Etapa 2 - Organização administrativa e infraestrutura

Informe assinalando as respostas, seguindo os seguintes critérios:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.
 Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou seja, assinalados como "SIM" ou "PARCIAL".

Esta etapa se refere aos itens "Organização administrativa" e "Infraestrutura" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

Quesito 1: O SI possui estrutura organizacional formalmente definida no órgão ao qual está vinculado, com organograma e descrição das funções? *

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos para a gestão dos processos administrativos gerais? *

Quesito 3: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de estabelecimentos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle das concessões, alterações e cancelamentos, mantendo essas informações atualizadas no e-SISBI? *

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de produtos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle dos registros concedidos, suas alterações e cancelamentos, verificando se os estabelecimentos mantêm essas informações atualizadas no e-SISBI? *

Quesito 5: O SI dispõe e executa procedimentos padronizados para organização e controle das informações sobre recebimento de matérias-primas, produção, comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie? *

Quesito 6: O SI dispõe de infraestrutura física e materiais de apoio, inclusive veículos automotores, compatíveis com suas atividades e com seu quadro de pessoal, assegurando a adequada execução das funções, com efetividade e continuidade? *

Quesito 7: O SI dispõe de acesso a laboratório com capacidade para processar amostras dos produtos dos estabelecimentos nele registrados, dentro do escopo específico de interesse para integração ao Sisbi-POA, garantindo a realização das análises necessárias aos programas oficiais e de combate à fraude? *

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Por favor, preencha todos os campos obrigatórios antes de prosseguir.

VOLTAR PROSEGUIR

* O sistema não permitirá prosseguir caso todos os itens não sejam assinalados, contudo, caso o usuário queira interromper o preenchimento, o sistema salvará "RACUNHO", de forma que a Autoavaliação de equivalência possa ser preenchida em outro momento.

39. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 3: QUADRO DE PESSOAL E EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO - PERFIL SI/CPM

39.1. O título desta etapa é: **Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização**, ao lado do título o usuário encontra um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere aos itens "Quadro de pessoal" cadastrado na aba Complementares e "Execução da inspeção e fiscalização" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa."

39.2. A etapa traz as seguintes instruções para o usuário:

"Informe assinalando as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- **Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
- **Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- **Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como "SIM", exceto quando não existirem cadastrados abatedouros-frigoríficos integrados ou interessados na integração ao Sisbi."

39.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM. NÃO OU PARCIAL

Quesito 1: O SI dispõe de agentes públicos para realizar inspeções e fiscalizações periódicas, em número suficiente e com carga horária adequada para atender à frequência estabelecida, considerando o número de estabelecimentos registrados?

Quesito 2: O SI possui e executa a programação das inspeções e fiscalizações periódicas, conforme o programa de trabalho, para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos, utilizando modelos padronizados, com frequência baseada em critérios de risco, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal?

Quesito 3: O SI dispõe de equipe de inspeção designada, com quantitativo adequado para atender aos turnos de abate dos estabelecimentos registrados, garantindo equivalência às diretrizes da legislação federal quanto à composição da equipe?

Quesito 4: O SI executa os procedimentos de inspeção ante e post mortem, aplicando critérios sanitários de julgamento e destinação de produtos e matérias-primas, e dispõe de modelos padronizados de documentos para registro dessas atividades, assegurando que sejam compatíveis com os previstos na legislação federal?

Quesito 5: O SI possui e executa frequência para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos de abate, utilizando modelos padronizados, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal?

Quesito 6: O SI exige o atendimento aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) para produtos regulamentados, bem como o cumprimento das diretrizes do MAPA para produtos sem RTIQ?

Quesito 7: O SI exige o atendimento aos requisitos de embalagem, acondicionamento e rotulagem dos produtos, conforme previsto na legislação federal?

Quesito 8: O SI dispõe de modelos padronizados de documentos para a instrução dos processos de fiscalização, incluindo a apuração de autuações, infrações e penalidades, e mantém controle do histórico dessas autuações, realizando a gestão para acompanhar os prazos de tramitação dos processos e identificar se a empresa é primária ou reincidente?

Quesito 9: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com instalações e equipamentos adequados aos processos produtivos, conforme sua classificação, garantindo equivalência aos requisitos previstos na legislação federal?

Quesito 10: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com produtos registrados e cadastrados no e-SISBI, atendendo aos RTIQs ou às diretrizes do MAPA?

Quesito 11: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com programas de autocontrole descritos, implantados ou em

Etapa 3 - Quadro de pessoal e execução da fiscalização

Esta etapa se refere aos itens "Quadro de pessoal" cadastrado na aba "Complementares" e "Execução da inspeção e fiscalização" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

Informe assinalando as respostas, seguindo os seguintes critérios:

Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.

Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como **"SIM"**, exceto, quando não existirem cadastrados abatedouros-frigoríficos integrados ou interessados na integração ao Sisbi.

Quesito 1: O SI dispõe de agentes públicos para realizar inspeções e fiscalizações periódicas, em número suficiente e com carga horária adequada para atender à frequência estabelecida, considerando o número de estabelecimentos registrados?

Sim ☒ Não ☐ Parcial ☐

Quesito 2: O SI possui e executa a programação das inspeções e fiscalizações periódicas, conforme o programa de trabalho, para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos, utilizando modelos padronizados, com frequência baseada em critérios de risco, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal?

Sim ☒ Não ☐ Parcial ☐

Quesito 3: O SI dispõe de equipe de inspeção designada, com quantitativo adequado para atender aos turnos de abate dos estabelecimentos registrados, garantindo equivalência às diretrizes da legislação federal quanto à composição da equipe?

Sim ☒ Não ☐ Parcial ☐

Quesito 4: O SI executa os procedimentos de inspeção ante e post mortem, aplicando critérios sanitários de julgamento e destinação de produtos e matérias-primas, e dispõe de modelos padronizados de documentos para registro dessas atividades, assegurando que sejam compatíveis com os previstos na legislação federal?

Sim ☒ Não ☐ Parcial ☐

Quesito 5: O SI possui e executa frequência para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos de abate, utilizando modelos padronizados, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 6: O SI exige o atendimento aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) para produtos regulamentados, bem como o cumprimento das diretrizes do MAPA para produtos sem RTIQ? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 7: O SI exige o atendimento aos requisitos de embalagem, acondicionamento e rotulagem dos produtos, conforme previsto na legislação federal? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 8: O SI dispõe de modelos padronizados de documentos para a instrução dos processos de fiscalização, incluindo a apuração de autuações, infrações e penalidades, e mantém controle do histórico dessas autuações, realizando a gestão para acompanhar os prazos de tramitação dos processos e identificar se a empresa é primária ou reincidente? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 9: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com instalações e equipamentos adequados aos processos produtivos, conforme sua classificação, garantindo equivalência aos requisitos previstos na legislação federal? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 10: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com produtos registrados e cadastrados no e-SISBI, atendendo aos RTIQs ou às diretrizes do MAPA? *	Sim ✓ Não Parcial
Quesito 11: O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com programas de autocontrole descritos, implantados ou em implantação, incluindo aqueles em cumprimento a cronograma com data prevista para implantação, conforme a programação do SI? *	Sim ✓ Não Parcial

VOLTAR

PRÓXIMO

40. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 4: MECANISMOS DE CONTROLE E MELHORIAS CONTINUADAS - PERFIL SI/CPM

40.1. O título desta etapa é: **Mecanismos de controle e melhorias continuadas**, ao lado do título o usuário encontra um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

""Esta etapa se refere aos itens "Mecanismos de Controles (Programas oficiais de coleta de amostras para análises laboratoriais; Prevenção e combate à fraude econômica; Gestão do cadastro Sisbi)" e "Melhorias Continuadas (Supervisão/ Auditoria de serviço; Prevenção e Combate às Atividades Clandestinas e de Educação Sanitária; Aperfeiçoamento de pessoal, capacitação e estratégias para mitigar conflitos de interesse)" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.""

40.2. A etapa traz as seguintes instruções para o usuário:

Informe assinalando as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
- Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", ou seja, assinalados como "SIM" ou "PARCIAL".

40.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM, NÃO OU PARCIAL

Quesito 1: O SI, por meio de seus agentes públicos, realiza a coleta de amostras de água e de POA para análises de rotina da fiscalização e dos programas oficiais de conformidade, seguindo programação ou frequência definida no período do programa de trabalho?

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos de compilação de resultados de análises e adota medidas que assegurem o mesmo nível de proteção previsto na legislação federal para laudos com resultados em desacordo?

Quesito 3: O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência?

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações?

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura?"

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura? *

Quesito 6: O SI realiza ações de combate às atividades clandestinas com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? *

Quesito 7: O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? *

Quesito 8: O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições?

*

Quesito 9: O SI possui e executa estratégias para mitigar conflitos de interesse, adotando medidas para evitar interferências indevidas na tomada de decisões e na execução das atividades de inspeção e fiscalização? *

GOVBR

SGSI

Autoavaliação de Equivalência

Esta etapa se refere aos itens "Mecanismos de Controles (Programas oficiais de coleta de amostras para análises laboratoriais; Prevenção e combate à fraude econômica; Gestão do cadastro Sisbi)" e "Melhorias Continuas(Supervisão/Auditoria de serviço; Prevenção e Combate às Atividades Clandestinas e de Educação Sanitária; Aperfeiçoamento de pessoal, capacitação e estratégias para mitigar conflitos de interesse)" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

< Voltar

Etapa 4 - Mecanismos de controle e melhorias continuadas

Informe assinala as respostas, seguindo os seguintes critérios:

Sim:

O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

Parcial:

O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.

Não:

Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", ou seja, assinalados como "SIM" ou "PARCIAL".

Quesito 1: O SI, por meio de seus agentes públicos, realiza a coleta de amostras de água e de POA para análises de rotina da fiscalização e dos programas oficiais de conformidade, seguindo programação ou frequência definida no período do programa de trabalho? *

Sim

✓

Não

Parcial

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos de compilação de resultados de análises e adota medidas que assegurem o mesmo nível de proteção previsto na legislação federal para laudos com resultados em desacordo? *

Sim

✓

Não

Parcial

Quesito 3: O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência? *

Sim

Não

Parcial

✓

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações? *

Sim

Não

Parcial

✓

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura? *

Sim

✓

Não

Parcial

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura? *

Sim

✓

Não

Parcial

Quesito 6: O SI realiza ações de combate às atividades clandestinas com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? *

Sim

✓

Não

Parcial

Quesito 7: O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? *

Sim

Não

Parcial

✓

Quesito 8: O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições? *

Sim

Não

Parcial

✓

Quesito 9: O SI possui e executa estratégias para mitigar conflitos de interesse, adotando medidas para evitar interferências indevidas na tomada de decisões e na execução das atividades de inspeção e fiscalização? *

Sim

✓

Não

Parcial

Atenção! Há itens assinalados com "Não/Parcial" que necessitam ser revisados para "Sim" antes da finalização do processo.

VOLTAR

PRÓXIMO

35

40.4. Caso o SI/CPM assinala opções como NÃO/PARCIAL o sistema apontará o seguinte: "Atenção! Há itens assinalados com 'Não/Parcial' que necessitam ser revisados para 'Sim' antes da finalização do processo.

40.4.1. Este aviso não é impeditivo, contudo, o usuário terá que preencher o plano de ação com as medidas corretivas que serão apontadas na Etapa 5, conforme demonstrado no item 32.

41. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 5: CONCLUSÃO, PLANO DE AÇÃO E DECLARAÇÃO DE ENVIO - PERFIL SI/CPM

41.1. O título desta etapa é: **Conclusão, plano de ação e Declaração de envio.**, ao lado do título o usuário encontra um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere à conclusão considerando as respostas apresentadas nas etapas anteriores:

- **Apto:** O SI atende aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa.
- **Apto com pendência:** O SI atende parcialmente aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, devendo, no prazo de 90 dias, concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.
- **Não Apto:** O SI não atende aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, sendo necessária a adoção de medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos."

41.2. A etapa traz as seguintes conclusões para o usuário:

O responsável pelo Serviço de Inspeção declara que:

1. Assume a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta Autoavaliação de Equivalência, bem como pela manutenção da documentação comprobatória e dos registros auditáveis, que devem refletir fielmente a realidade das atividades rotineiras do serviço.
2. Manterá atualizados os dados cadastrais do Serviço de Inspeção e dos estabelecimentos no e-SISBI.
3. Está ciente de que os prazos indicados no plano de ação serão contabilizados automaticamente pelo sistema, sendo de sua responsabilidade acompanhá-los. Caso expirem, deverá iniciar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado 'Apto' ou 'Apto com Pendência'.
4. Está ciente de que deve comunicar imediatamente ao MAPA a perda de quaisquer requisitos declarados, adotar as medidas necessárias para sua adequação e apresentar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado 'Apto' ou 'Apto com pendência'.
5. Está ciente de que, no caso de um Serviço de Inspeção já integrado com recorrência de pendências, poderá ser iniciado um processo de avaliação de equivalência e manutenção ao SISBI pelo MAPA.
6. O envio da Autoavaliação de Equivalência não exime o responsável da obrigação de prestar informações adicionais solicitadas pelo MAPA em processos conduzidos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

GOV BR

SGSI Autoavaliação de Equivalência

< Voltar

Etapa 5 - Conclusão, plano de ação e declaração de envio ?

Resultado: Apto com pendência

O responsável pelo Serviço de Inspeção declara que:

1. Assume a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta Autoavaliação de Equivalência, bem como pela manutenção da documentação comprobatória e dos registros auditáveis, que devem refletir fielmente a realidade das atividades rotineiras do serviço.
2. Manterá atualizados os dados cadastrais do Serviço de Inspeção e dos estabelecimentos no e-SISBI.
3. Está ciente de que os prazos indicados no plano de ação serão contabilizados automaticamente pelo sistema, sendo de sua responsabilidade acompanhá-los. Caso expirem, deverá iniciar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado "Apto" ou "Apto com Pendência".
4. Está ciente de que deve comunicar imediatamente ao MAPA a perda de quaisquer requisitos declarados, adotar as medidas necessárias para sua adequação e apresentar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado "Apto" ou "Apto com pendência".
5. Está ciente de que, no caso de um Serviço de Inspeção já integrado com recorrência de pendências, poderá ser iniciado um processo de avaliação de equivalência e manutenção ao SISBI pelo MAPA.
6. O envio da Autoavaliação de Equivalência não exime o responsável da obrigação de prestar informações adicionais solicitadas pelo MAPA em processos conduzidos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Esta etapa se refere à conclusão considerando as respostas apresentadas nas etapas anteriores:

Apto: O SI atende os requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa.

Apto com pendência: O SI atende parcialmente aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, devendo no prazo de 90 dias, concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.

Não Apto: O SI não atende aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, sendo necessária a adoção de medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.

41.3. A Etapa 5 Mostrará ao usuário os quesitos assinalados como Não/Parcial, para os quais deverão ser apresentados os planos de ação de forma a possibilitar o envio da Autoavaliação de equivalência para avaliação do MAPA.

41.3.1. Após o preenchimento dos planos de ação o usuário deverá marcar a declaração de ciência do envio da autoavaliação de equivalência.

Etapa 4

Quesito 3: O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

Quesito 7: O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

Quesito 8: O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

Assinale a declaração de ciência para envio da autoavaliação de equivalência ☐

42. DAS SITUAÇÕES DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

42.1. A Autoavaliação de Equivalência assumirá as seguintes situações:

- I - Cancelada: cor cinza escuro, indica ação efetuada pelo usuário em sistema, indicando que o SI / CPM deve incluir Autoavaliação de equivalência para análise de forma a manter os dados sempre atualizados. Será expressa na cor cinza escuro
- II - Rascunho - cor vermelha, indicando a necessidade de ação por parte do Serviço de Inspeção / Consórcio para finalização da Autoavaliação de

equivalência

III - Vencida: cor cinza escuro, indica ação automática do sistema para o vencimento do prazo de 90 dias à partir da Manifestação de interesse feita pelo SI / CPM. Indicando ao SI / CPM e Gestor do MAPA, que o interessado não possui Autoavaliação de Equivalência vigente, havendo a necessidade de nova Manifestação de Interesse e inclusão de nova Autoavaliação de equivalência.

IV - Enviada - cor amarela, indicando que o preenchimento foi concluído pelo SI / CPM, e encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

V - Atualizada: cor verde, indicando que foi atualizada e está disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

43. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÕES: CANCELADA OU RASCUNHO - PERFIL SI/CPM

43.1. O SI/CPM ao "Adicionar autoavaliação", pode, a qualquer momento:

1. Interromper o preenchimento para continuar posteriormente. Neste caso a situação gerada pelo sistema será **"RASCUNHO"**, na cor vermelha, indicando ao usuário que a qualquer momento que deseje retornar ao preenchimento, deverá clicar no ícone (⋮) e selecionar "editar", desta forma o sistema disponibilizará a autoavaliação para preenchimento;
2. Ao clicar no ícone (⋮), o usuário também poderá optar por **"CANCELAR"** ou visualizar a Autoavaliação;
3. Ao clicar no ícone (⋮), o usuário também poderá optar por **"VISUALIZAR"**. O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.

44. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: VENCIDA

44.1. A situação **VENCIDA** indica ação automática do sistema para o vencimento do prazo de 90 dias à partir da Manifestação de interesse feita pelo SI / CPM. Indicando ao SI / CPM e Gestor do MAPA, que o interessado não possui Autoavaliação de Equivalência vigente, havendo a necessidade de nova Manifestação de Interesse e inclusão de nova Autoavaliação de equivalência.

44.2. Ao clicar no ícone (⋮), o usuário também poderá optar por **"VISUALIZAR"**. O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.

44.3. **Vencida:**

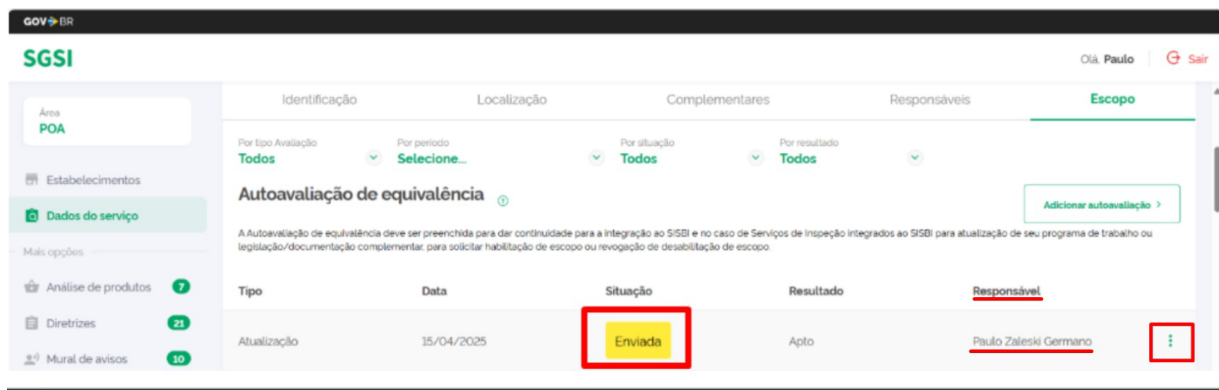
- Pendente a mais de 30 dias;
- Rascunho a mais de 90 dias a partir do início da contagem da manifestação de interesse;
- Expirado o último prazo descrito pelo SI/CPM no plano de ação;
- Preenchida nova Autoavaliação de equivalência;
- Preenchida nova Autoavaliação de Ampliação - Atualização ou Renovação.

45. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ENVIADA - PERFIL SI/CPM

45.1. A situação **"ENVIADA"** indicando que o preenchimento foi concluído pelo SI / CPM, e encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

45.2. Para a situação **"ENVIADA"** o sistema gava o nome do responsável pelo envio, ficando no histórico do SI/CPM.

45.3. Ao clicar no ícone (⋮) o usuário também poderá optar por **"VISUALIZAR"**. O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.



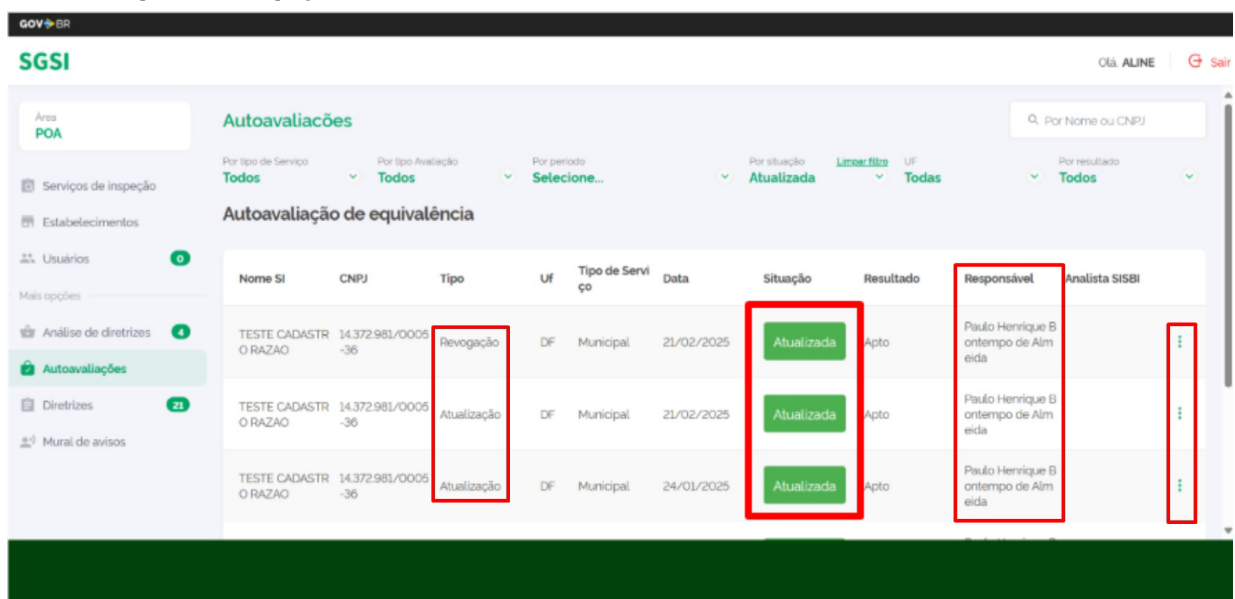
46. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ATUALIZADA - PERFIL SI/CPM

46.1. A situação "ATUALIZADA", indicando que o SI/CPM procedeu atualizadção da autoavaliação e esta encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

46.2. Para a ituação "ATUALIZADA" o sistema gava o nome do responsável pelo envio, ficando no histórico do SI/CPM.

46.3. Ao clicar no ícone (⋮) o usuário também poderá optar por "VISUALIZAR". O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação.

A visualização também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.



47. DO ARQUIVAMENTO DA AUTOAVALIAÇÃO - PERFIL SI/CPM E GESTOR - NOVO

47.1. A AUTOAVALIAÇÃO com situação VENCIDA OU CANCELADA, poderá ser arquivada pelo SI/CPM ou pelo GESTOR.



47.2. Para visualizar as autoavaliações arquivadas deve-se ativar o botão "AUTOAVALIAÇÕES ARQUIVADAS ". o sistema trará a lista das autoavaliações que foram arquivadas tanto pelo SI/CPM ou Gestor e possibilitará a visualização ou impressão destas.



48. ANÁLISE DE PRODUTOS PARA CONCESSÃO DE SELO SISBI - PERFIL SI/CPM

48.1. Ao clicar em , o sistema abriu a lista de estabelecimentos que estão solicitando análise dos pedidos de Selo Sisbi ao SI/CPM.

Estabelecimento	CNPJ/CPF	Nº de produtos
[REDACTED]	[REDACTED]	2
[REDACTED]	[REDACTED]	8

Nº de registro	Denominação de venda	Produto Padronizado	Área	Responsável
2121545454	[REDACTED] MG	ALMÔNDEGA CONGELADA DE BOVINO	Carne e Derivados	-
324	[REDACTED]	LEITE FERMENTADO COM ADIÇÃO	Leite e Derivados	-

Detalhes do produto

< Voltar

Produto

RELATÓRIO DO PRODUTO

Denominação de venda ⓘ
 [REDACTED] HMG

Nome de produto padronizado ⓘ
 ALMÔNDEGA CONGELADA DE BOVINO

INDEFERIR SOLICITAÇÃO SISBI

DEFERIR SOLICITAÇÃO SISBI

49. ANÁLISE DE DIRETRIZES - PERFIL SI/CPM E GESTOR) ; DIRETRIZES - PERFIL SI/CPM E GESTOR

- 49.1. Somente os SI/CPM integrados ao SISBI e seus estabelecimentos que desejem selo SISBI podem requerer a análise de diretrizes para seus produtos.
- 49.2. Antes de optar pela solicitação de diretriz o estabelecimento e SI/CPM devem verificar a Portaria SDA/MAPA nº 1485/25 e a lista de nomes padronizados dos produtos, como forma de garantir que o produto em questão, de fato, é um produto novo e não padronizado pelo MAPA. (<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/defesa-agropecuaria/suasa/sisbi-1/sisbi-2>) Cadastrar os estabelecimentos e produtos interessados no Sisbi-Poa. Clique [aqui](#) e saiba mais.)
- 49.3. O nome padronizado pelo MAPA, diz respeito a regra interna criada para padronização dos diversos nomes de produtos de origem animal e suas áreas e espécies, como forma de se evitar repetições e inserções fora do padrão estabelecido. Trata-se de lista extensa mas não finita, pois com certa desejável regularidade novos produtos são inseridos, para atendimento das demandas das empresas, dentre elas as empresas que compõem o SISBI.
- 49.4. A padronização da nomenclatura consiste na junção dos seguintes parâmetros: Área - Categoria de Produto - Processo Tecnológico do Produto - Característica do Produto - Grupo de Espécie - Espécie e **Produto Padronizado**. A tabela vai indicar se o produto é regulamentado ou não pelo MAPA.
- 49.5. Ressaltamos que a nomenclatura padronizada pelo MAPA não deve ser confundida com a denominação de venda escolhida pela empresa para cada produto, contudo, em alguns casos a denominação de venda pode ser a mesma do produto padronizado, fato este que não tem qualquer implicação para o registro do produto.
- 49.6. Uma vez observados os itens acima, caso o produto pretendido pelo estabelecimento não conste na lista de produtos disponibilizada pelo MAPA ou o produto escolhido não seja regulamentado, deve-se solicitar a diretriz, de forma que a empresa tenha respaldo técnico para a produção pretendida.
- 49.7. O SI/CPM devem requerer do estabelecimento as documentações que subsidiem a composição, processo de fabricação e padrões físico-químicos e microbiológicos dos referidos produto.
- 49.8. O SI/CPM devem ter total cautela de forma a evitar a concessão de Selo SISBI sem observância de diretrizes do MAPA.
- 49.9. Para os casos de necessidade de envio de processos SEI para avaliação de diretrizes pelo MAPA, tais processos devem ser, obrigatoriamente endereçados ao **Departamento de Planejamento e Estratégia do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - DEPE-SUASA**
- 49.10. Para os SI/CPM não integrados ao sistema e-SISBI permite o cadastro de estabelecimentos e produtos, contudo, estes não possuem a prerrogativa para solicitar análise de diretriz, exclusiva para serviços integrados e estabelecimentos que desejam o selo SISBI

50. MURAL DE AVISOS - PERFIL GESTOR

50.1. O Mural de Avisos foi criado com o intuito de estabelecer comunicação rápida com os SI/CPM, Estabelecimentos e DDA (Divisão de Defesa Agropecuária) do MAPA. Neste local são realizadas as publicações das informações relevantes da Coordenação Geral do SUASA - CGSUASA - sobre o SISBI.

50.2. Somente o GESTOR tem a prerrogativa de realizar publicações no .

50.3. Os demais perfis SI/CPM, Gestor Estadual e SGE, acessam esta funcionalidade para leitura e pesquisa.

50.4. No Mural de Avisos identificamos três situações de publicações VIGENTE - ATUALIZADO - REVOGADO.

Mural de Avisos

ADICIONAR

Q. Pesquisar

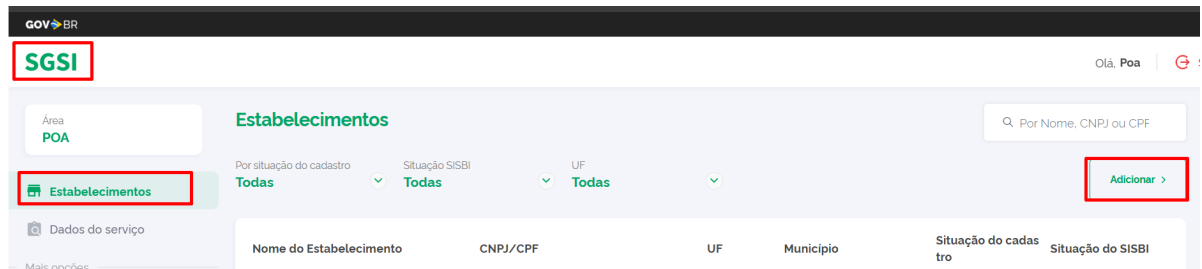
Por período
 Selecione...

Por Status
 Todos

Assunto	Status	Data - Hora
00039/2026 - Emissão de relatórios de ensaio temporariamente indisponível	Vigente	31/07/2026 - 14:30
00038/2026 - I Curso - Verificação de Programas de Autocontroles e Fiscalização	Atualizado	28/07/2026 - 16:29

51. CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS PELO SI/CPM - PERFIL SI/CPM

51.1. O SI / CPM deve cadastrar os estabelecimentos sob sua jurisdição clicando em **ADICIONAR**.

**52. DAS ETAPAS PARA CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS**

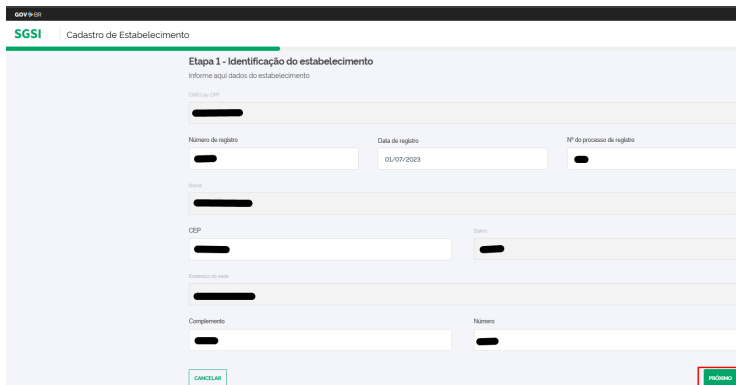
- 52.1. Etapa 1 - Identificação do Estabelecimento: todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- 52.2. Etapa 2 - Classificação e Capacidade do estabelecimento
 - 52.2.1. Etapa 2 -- Adicionar a Classificação do Estabelecimento - Área e Categoria
 - 52.2.2. Etapa 2 -- Adicionar a Capacidade de produção do estabelecimento
 - 52.2.3. Etapa 2 -- Adicionar a Espécie Animal , Capacidade de produção do estabelecimento e Unidade de Medida
 - 52.2.4. Etapa 2 - Resultado das opções selecionadas nas etapas anteriores

53. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO - PERFIL SI/CPM

53.1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

- CNPJ/CPF;
- Número de Registro;
- Data de Registro;
- Nº do processo de registro;
- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- CEP;
- Complemento;
- Número.

Clicar em **PRÓXIMO** para seguir para a tela seguinte

**54. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - CADASTRO DE CATEGORIA - PERFIL SI/CPM**

- 54.1. Adicionar as categorias do estabelecimento
- 54.1.1. Clicar em **ADICIONAR** para a tela seguinte

SGSI Cadastro de categoria

Etapa 2 - Classificação e capacidade do estabelecimento

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

Classificação ADICIONAR

Adicione as categorias

É necessário criar classificação e capacidade. Para isso você precisa acessar o link acima.

CANCELAR PRÓXIMO

55. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - ADICIONAR CLASSIFICAÇÃO - PERFIL SI/CPM

55.0.1. Adicionar a Classificação do Estabelecimento:

55.0.1.1. **Área:**

Carne e Derivados:

Leite e Derivados:

Pescado e Derivados;

Mel e Derivados:

Ovos e Derivados

55.0.1.2. **Categoria:**

Abatedouro Frigorífico

Entrepasto de Carne e Derivados. ...

Unidade de Beneficiamento de carne e derivados, ...

Clicar em **ADICIONAR** para a telas seguinte

GOV BR **SGSI** Cadastro de categoria

Adicionar classificação

Área

Leite e Derivados

Categoria

Selecione a categoria

CANCELAR ADICIONAR

CANCELAR PRÓXIMO

GOV BR **SGSI** Cadastro de categoria

Já existe uma categoria cadastrada para essa área.

Adicionar classificação

Área

Leite e Derivados

Categoria

Entrepasto de Laticínio

CANCELAR ADICIONAR

CANCELAR PRÓXIMO

56. **CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO - PERFIL SI/CPM**

56.1. Indicar a Classificação do estabelecimento, clicando em **ADICIONAR A CAPACIDADE**

57. **CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A ESPÉCIE ANIMAL , CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO E UNIDADE DE MEDIDA - PERFIL SI/CPM E GESTOR**

57.1. Selecionar a Espécie

57.2. Selecionar a Unidade de Medida

57.3. Inserir a capacidade de abate/processamento

Clicar em **ADICIONAR** para a telas seguinte

58. **CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - RESULTADO DAS OPÇÕES SELECIONADAS NAS ETAPAS ANTERIORES - PERFIL SI/CPM**

58.1. A qualquer momento o SI/CPM pode realizar ajustes clicando em **ALTERAR - ADICIONAR CAPACIDADE**;

58.2. No campo capacidade a alteração pode ser feita clicando na caneta para alterar ou no X para exclusão dos dados  

59. **CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRO DO ESTABELECIMENTO - PERFIL SI/CPM**

59.1. **A Etapa 3 diz respeito a identificação do usuário responsável pelo cadastro do estabelecimento**

59.1.1. O SI/CPM identifica o responsável pelo cadastro do estabelecimento que acessará o SGE - Sistema de Gestão de Estabelecimento;

59.1.2. A senha é pessoal e intransferível, assim devem ser informados os dados de quem acessará o sistema para cadastro do estabelecimento;

59.1.3. Os dados do Responsável Técnico (RT) e Responsável Legal (RL) serão preenchidos posteriormente pelo usuário responsável pelo cadastro do estabelecimento;

59.1.4. Até que ocorram os cadastros do RT e RL o cadastro do estabelecimento permanecerá na situação "Pendente". Este cadastro será realizado no SGE pelo estabelecimento.

Cadastro de responsável

Etapa 3 - Identificação do responsável pelo cadastro do estabelecimento

Informe os dados do responsável

CPF: 012 [REDACTED] 90

Nome: Thulio Andrade Evangelista

E-mail: thulio@andrade.com.br Telefone: (61) [REDACTED]

Endereços encontrados: [REDACTED] Rua das Paineiras, Lote [REDACTED] Brasília, Distrito Federal 71812-211 - Brasil

Adicionar endereço

SGSI

Olá, [REDACTED]

Estabelecimentos

Área: POA

Por situação do cadastro: Pendente Situação SISBI: Todos

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI
MATADOURO E FRIGORÍFICO CRISTIANO D'ANGELO LTDA - ME	08 [REDACTED] 0001-50	Manacapuru	Pendente	Não aderido

60. ESTABELECIMENTO - ATUALIZAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ESTABELECIMENTO - SGE E PENDÊNCIAS NO SGSI - PERFIL SI/CPM

- 60.1. "Situação do Cadastro - RASCUNHO": caso restem dados a serem preenchidos pelo SI/CPM para liberar a complementação dos dados no SGE.
- 60.2. "Situação do Cadastro - PENDENTE": caso o estabelecimento não acesse o SGE para a inclusão dos dados do RT e RL, bem como finalizar seu cadastro.
- 60.3. "Situação do Cadastro - ATIVO": após a inclusão do RT e RL, pelo responsável pelo estabelecimento, tendo completado todas as pendências no SGE.
- 60.4. "Situação do SISBI - ATIVO": o estabelecimento possui cadastro completo, escopo e produtos cadastrados, sendo integrado.
- 60.5. "Situação do SISBI - NÃO INTEGRADO": o estabelecimento ainda não possui cadastro completo no SGSI.
- 60.6. Na tela dos estabelecimentos o SI/CPM visualiza as situações de cadastro, SISBI, podendo utilizar o filtro para pesquisas mais restritas, além da pesquisa do

estabelecimento específico por meio do CNPJ ou CPF -

Por Nome, CNPJ ou CPF

Adicionar >

60.7. Podendo adicionar novos estabelecimentos por meio do botão

GOV BR

SGSI

Olá, Paulo

Estabelecimentos

Área: POA

Por situação do cadastro: Todas Situação SISBI: Todas UF: Todas

Dados do serviço

Mais opções

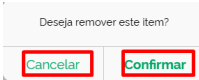
Análise de produtos: 7

Diretrizes: 21

Mural de avisos: 9

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI
[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Rascunho	Ativo
[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Ativo	Ativo
[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Rascunho	Não Integrado

Adicionar >

- 60.8. O SI/CPM pode excluir o estabelecimento clicando em , onde aparecerá a seguinte mensagem . Ao confirmar o estabelecimento será excluído da lista do SI/CPM no SGE e consequentemente do SGE;
- 13.0.2. Ao cancelar nenhuma ação será tomada, permanecendo o estabelecimento inalterado no SGE.

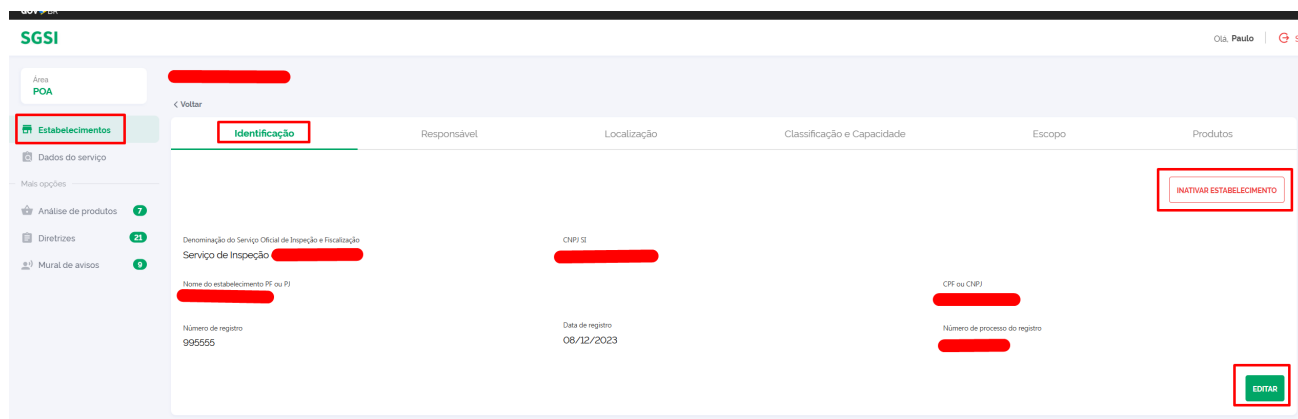
61. ESTABELECIMENTO - SITUAÇÃO DE CADASTRO E SISBI ATIVOS - PERFIL SI/CPM

61.1. O SI/CPM ao selecionar  estabelecimento com situação de cadastro e SISBI Ativos, verificará os dados inserido pelo SI/CPM, bem como as complementações feitas pelo estabelecimento no SGE.

61.2. Na Aba **Identificação** o SI/CPM verificará os dados inseridos como:

- Denominação do Serviço de Inspeção e Fiscalização;
- CNPJ /SI;
- Nome do Estabelecimento PF/PJ;
- CPF ou CNPJ;
- Numero de registro;
- Data do registro; e Número do processo de registro

O SI/CPM poderá Inativar Estabelecimento ou editar as informações presentes nesta tela

A captura de tela mostra a interface do SGE com a aba 'Identificação' selecionada. O formulário contém campos para: Denominação do Serviço de Inspeção e Fiscalização, CNPJ/SI, Nome do estabelecimento PF ou PJ, CPF ou CNPJ, Número de registro, Data de registro e Número de processo de registro. Botões 'INATIVAR ESTABELECIMENTO' e 'EDITAR' estão visíveis no canto superior direito e inferior direito da tela.

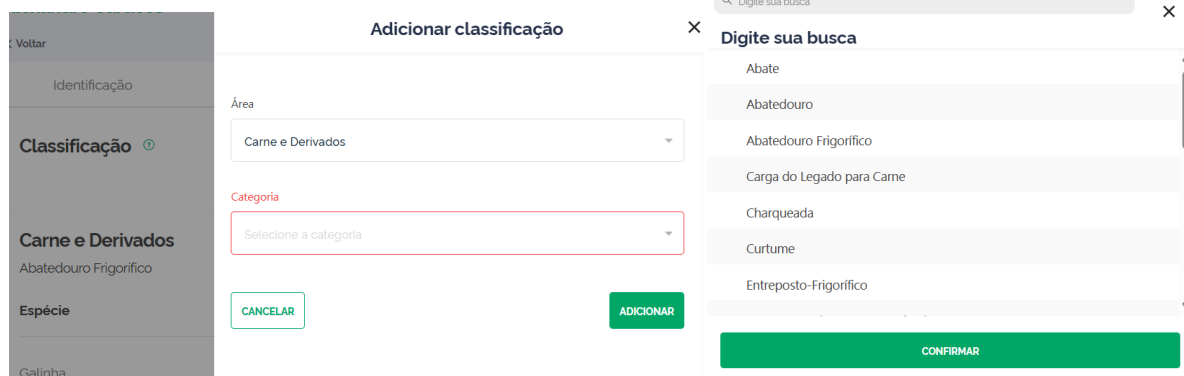
61.3. Na Aba **Responsável** o SI/CPM verificará os dados do Responsável pelo cadastro, Responsável Legal e Responsável Técnico, cadastrados no SGE, podendo realizar alterações, por meio da tecla .

61.4. Na Aba **Localização** o SI/CPM verificará o endereço completo do estabelecimento, bem como sua geolocalização, podendo realizar alterações, por meio da tecla .

61.5. Na Aba **Classificação e Capacidade** o SI/CPM verificará os seguintes dados inseridos:

- Classificação: A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE:

- A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção.
 - A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA.
 - O preenchimento do campo 'Capacidade' habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.
- Espécie;
 - Capacidade
 - Adição de Classificações



A captura de tela mostra a interface para adicionar uma classificação. O formulário contém campos para: Área (Carne e Derivados), Categoria (Selecione a categoria), e botões 'CANCELAR' e 'ADICIONAR'. Uma janela de busca é aberta, mostrando uma lista de opções: Abate, Abatedouro, Abatedouro Frigorífico, Carga do Legado para Carne, Charqueada, Curtume, and Entrepasto-Frigorífico. O botão 'CONFIRMAR' está no canto inferior direito da janela de busca.

ADICIONAR CAPACIDADE



Classificação ⓘ

A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE. 1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção 2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA. 3. O preenchimento do campo "Capacidade" habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.

a) Cadastro de escopos:

- ADICIONAR escopo;

- SUSPENDER SISBI;

- INATIVAR SISBI

- O Escopo pode ser ativado ou inativado:

61.7. Na Aba **Produto** SI/CPM verificará os seguintes dados inseridos pelos estabelecimentos:

- Produtos cadastrados e respectivas áreas;
- Nº de Registro do produtos;
- Situação do Produto: Ativo/Inativo;
- Selo SISBI : Ativo/Inativo/ Suspensão;
- Comercialização: Nacional; Estadual; Municipal e Consórcio

61.8. O SI/CPM poderá ainda Inativar SISBI; Suspender SIBI;

61.9. Além de realizar consulta por meio dos filtros e/ou na caixa de pesquisa pelo nome do produto ou nº de registro.

Identificação Responsável Localização Classificação e Capacidade Escopo **Produtos**

Nome ou registro do produto

Por área: **Todas** Situação do produto: **Todas as situações** Situação do SISBI: **Todas as situações** Comercialização: **Todas**

INATIVAR SISBI **SUSPENDER SISBI**

Leite e Derivados
Registro nº: ALIMENTO A BASE DE MANTEIGA E MARGARINA
Situação do produto: **Ativo** Selo SISBI: Comercialização: **Nacional**

Leite e Derivados
Registro nº: ALIMENTO A BASE DE MANTEIGA E MARGARINA
Situação do produto: **Rascunho** Selo SISBI: Comercialização: **Consórcio**

1

Total por página: 2
Total de registros encontrados: 2

INATIVAR SELO SISBI

SUSPENDER SELO SISBI

INATIVAR PRODUTO

62. SGSI - PERFIL GESTOR ESTADUAL

62.1. O Gestor Estadual terá acesso ao seguintes itens do e-Sisbi:

- a) **Serviços de Inspeção;**
- b) **Estabelecimentos;**
- c) **Usuários;**
- d) **Análise de Diretrizes;**
- e) **Autoavaliações;**
- f) **Diretrizes;**
- g) **Mural de Aviso**

63. SERVIÇOS DE INSPEÇÃO - PERFIL GESTOR ESTADUAL

63.1. Ao clicar em **Serviços de Inspeção** o gestor acessará os seguintes dados dos SI/CPM:

- a) **Nome;**
- b) **CNPJ;**
- c) **Tipo de serviço: Estadual - Minucipal - Consórcio Municipal;**
- d) **UF: Unidade da Federação;**
- e) **Situação do Cadastro: Ativo (após a conclusão do preenchimento pelo SI/CPM) - Rascunho (ainda não finalizado o preenchimento pelo SI/CPM)**
- f) **Situação do SISBI: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado - Em andamento;**

GOV BR

SGSI Olá, CLAUDIA

Área: **POA**

Serviços de inspeção

Por situação do cadastro: **Todas** Por tipo: **Todos** UF: **Todas** Situação SISBI: **Todas**

Nome	CNPJ	Tipo de Serviço	UF	Situação do cadastro	Situação do SISBI
Apresentação Mapa Mba 001	28.908.293/0001-29	Estadual	BA	Ativo	Desabilitado Parcial
Badu Brasileiro Ltda	85.144.096/0001-14	Consórcio Municipal	AC	Ativo	Ativo
Bayer Cropscience Ltda - Belford Roxo	14.372.981/0014-27	Consórcio Municipal	AL, DF	Ativo	Desabilitado Total
Contagem Mba	30.896.890/0001-22	Consórcio Municipal	GO	Ativo	Ativo
Departamento De Fiscalização Do Df	69.763.587/0001-97	-	-	Rascunho	Ativo
Documentação Sisbi	86.080.234/0001-01	Estadual	AL	Ativo	Desabilitado Total
Estado De Roraima	84.012.012/0001-26	Estadual	RR	Ativo	Ativo
Operador	33.096.631/0001-05	Consórcio Municipal	AC, AL	Ativo	Ativo
Owjlh U.w	14.372.981/0011-84	Municipal	BA	Ativo	Ativo

63.2. A busca pelo SI/CPM também pode ser feita por meio do Nome ou CNPJ, utilizando o campo de pesquisa

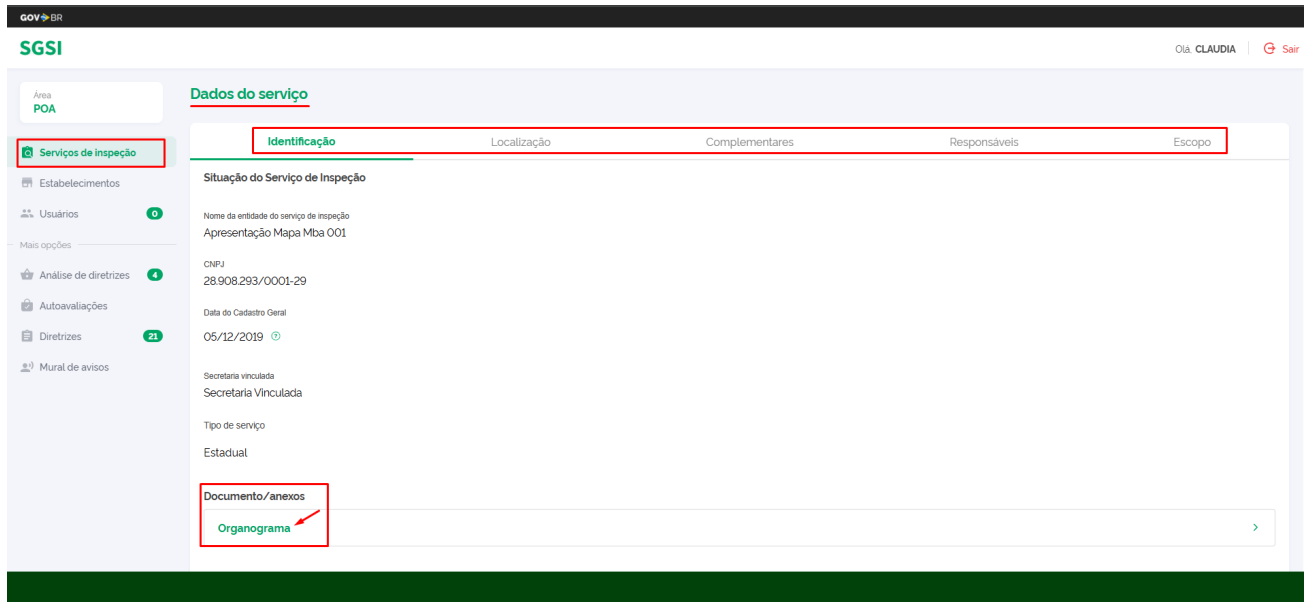
63.3. É possível utilizar a opção do filtro, selecionando por:

Por Nome ou CNPJ

- a) Situação de Cadastro;
- b) Por Tipo;
- c) UF;
- d) Situação SISBI

63.4. Ao clicar  , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados do SI/CPM, somente leitura/consulta:

- a) Identificação;
- b) Localização;
- c) Complementares;
- d) Responsáveis; e
- e) Escopo.



GOV BR **SGSI** Olá, CLAUDIA Sair

Área POA

Serviços de inspeção

Dados do serviço

Identificação Localização Complementares Responsáveis Escopo

Situação do Serviço de Inspeção

Nome da entidade do serviço de inspeção
Apresentação Mapa Mba 001

CNPJ
28.908.293/0001-29

Data do Cadastro Geral
05/12/2019

Secretaria vinculada
Secretaria Vinculada

Tipo de serviço
Estadual

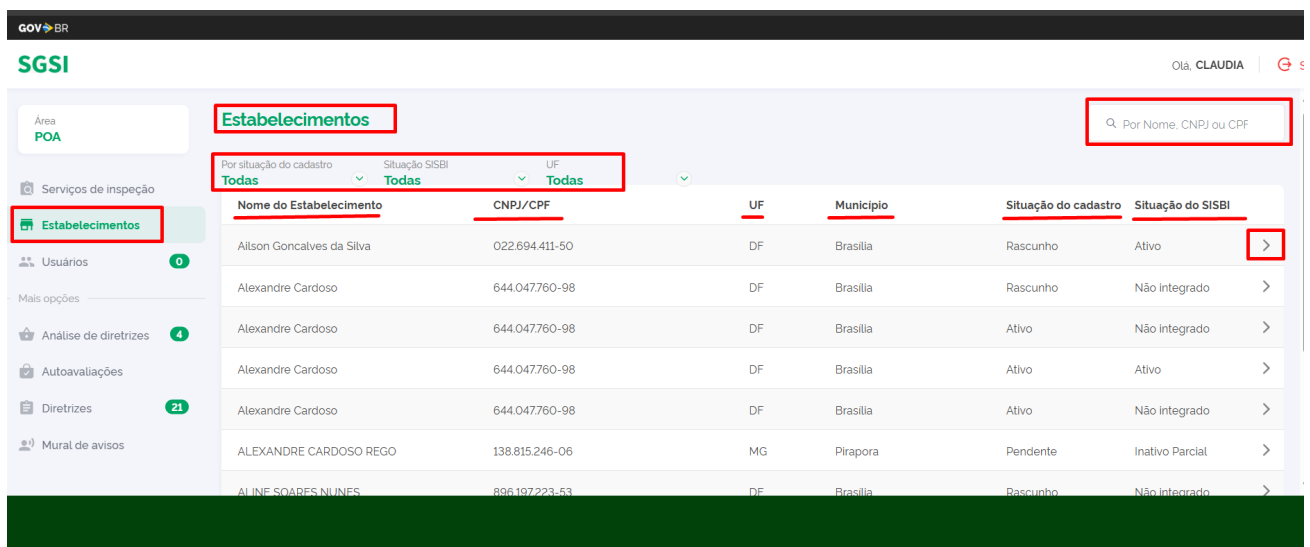
Documento/anexos

Organograma

64. ESTABELECIMENTOS - PERFIL GESTOR ESTADUAL

64.1. Ao clicar em **Estabelecimentos** o gestor acessará os seguintes dados:

- a) **Nome do Estabelecimento;**
- b) **CNPJ/CPF;**
- c) **UF;**
- d) **Município;**
- e) **Situação de Cadastro: Ativo; Inativo; Pendente; Rasunho: Serviço de inspeção inativo ; e**
- f) **Situação SISBI: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado.**



GOV BR **SGSI** Olá, CLAUDIA Sair

Área POA

Estabelecimentos

Por situação do cadastro **Todas** Situação SISBI **Todas** UF **Todas**

Por Nome, CNPJ ou CPF

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI
Aliton Gonçalves da Silva	022.694.411-50	DF	Brasília	Rascunho	Ativo
Alexandre Cardoso	644.047.760-98	DF	Brasília	Rascunho	Não Integrado
Alexandre Cardoso	644.047.760-98	DF	Brasília	Ativo	Não Integrado
Alexandre Cardoso	644.047.760-98	DF	Brasília	Ativo	Ativo
Alexandre Cardoso	644.047.760-98	DF	Brasília	Ativo	Não Integrado
ALEXANDRE CARDOSO REGO	138.815.246-06	MG	Pirapora	Pendente	Inativo Parcial
ALINE SOARES NUNES	896.197.223-53	DF	Brasília	Rascunho	Não Integrado

64.2. A busca pelo Estabelecimento também pode ser feita por meio do Nome, CNPJ ou CPF, utilizando o campo de pesquisa

 Por Nome, CNPJ ou CPF

64.3. É possível utilizar a opção do filtro, selecionando por:

- a) Por situação do cadastro;
- b) Situação SISBI; ou
- c) UF

64.4. Ao clicar , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados do Estabelecimento, somente leitura/consulta:

I - IDENTIFICAÇÃO

- a) Denominação do Serviço de Inspeção Fiscalização;
- b) CNPJ/SI;
- c) Nome do estabelecimento PF ou PJ;
- d) CPF ou CNPJ;
- e) Número de Registro;
- f) Data do registro;
- g) Número do processo de registro

II - RESPONSÁVEIS

- a) Responsável pelo cadastro - Nome; CPF, correio eletrônico e telefone;
- b) Representante Legal: Nome, CPF, correio eletrônico e telefone;

- c) Representante técnico: Nome, CPF, correio eletrônico e telefone;

Responsável técnico ?

Técnico É o profissional responsável pelos trabalhos higiênicos, sanitários e tecnológicos, cuja formação profissional deve atender ao disposto em legislação específica. A inserção de dados neste campo é apenas informativa e não habilita acesso ao sistema

GOV BR

SGSI

Olá, CLAUDIA

Ains POA

Ailson

< Voltar

Identificação Responsável Localização Classificação e Capacidade Escopo Produtos

CPF 8- [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

CPF [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

CPF [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Responsável pelo cadastro [REDACTED]

Telefone [REDACTED]

Representante Legal [REDACTED]

Representante [REDACTED]

Telefone [REDACTED]

Responsável técnico [REDACTED]

Técnico Hamilton commander

Telefone [REDACTED]

III - LOCALIZAÇÃO

- Latitude e longitude;
- Endereço da sede;
- Bairro:
- CEP: Caso o CEP seja geral do município, não haverá bairro vinculado, com isso o campo bairro ficará em branco e SI/CPM inserirá o demais dados do endereço no campo "Complemento"
- UF;
- Município;
- Complemento; e
- Número.

GOVBR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área
POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Identificação

Responsável

Localização

Classificação e Capacidade

Escopo

Produtos

Latitude: ""

Longitude: ""

Endereço da sede

Bairro

UF

Complemento

CEP

Município

Número

IV - Classificação e Capacida

GOVBR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área
POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Voltar

Identificação

Responsável

Localização

Classificação e Capacidade

Escopo

Produtos

Classificação

Carne e Derivados

Matadouro

Espécie

Bubalino

Suíno

Salinha

Capacidade

3.33 Kg/dia

0.12 Animal/hora

0.25 Kg/dia

1

Total por página: 3
Total de registros encontrados: 3

Mel e Produtos Apícolas

Carga do Legado para Mel

Classificação ?

A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE: 1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção 2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA. 3. O preenchimento do campo "Capacidade" habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.

Carne

Matado

Espécie

Bubalino

Suíno

Galinha

V - Escopo

a) Cadastros dos Escopos: Situação ; Suspensão

gov.br

SGSI

Ola, CLAUDIA

Sair

Área: POA

Ailton

Voltar

Serviços de Inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Identificação

Responsável

Localização

Classificação e Capacidade

Escopo

Produtos

Cadastro de escopos

Carne e Derivados
Bovinos - Bubalino

Situação: Ativo

Suspensão: Não suspenso

Carne e Derivados
Suínos - Suínos

Situação: Ativo

Suspensão: Não suspenso

Total por página: 2
Total de registros encontrados: 2

VI - Produtos

a) Possibilidade de busca pelo nome ou registro do produto

Nome ou registro do produto

b) Possibilidade de filtrar por área:

Selecione...

Selecione...

Todos

Armazenamento

Carne e Derivados

Leite e Derivados

Mel e Produtos Apícolas

Ovos e Derivados

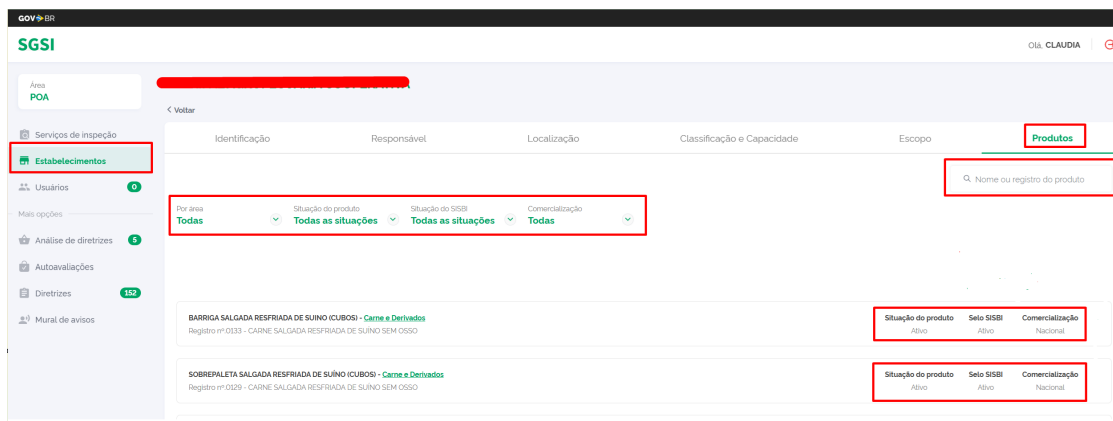
Pescados e Derivados

CONFIRMAR

c) Possibilidade de filtrar por Situação do produto: Ativo; Inativo e Rascunho;

d) Possibilidade de filtrar por Situação Sisbi: Não solicitado; Solicitado; Suspenso; Ativo; Inativo e Indeferido.

e) Possibilidade filtrar por Comercialização: Municipal; Estadual; Consócio; e Nacional



65. USUÁRIOS - PERFIL GESTOR ESTADUAL

65.1. Ao clicar em **Usuários** o gestor acessará os seguintes dados:

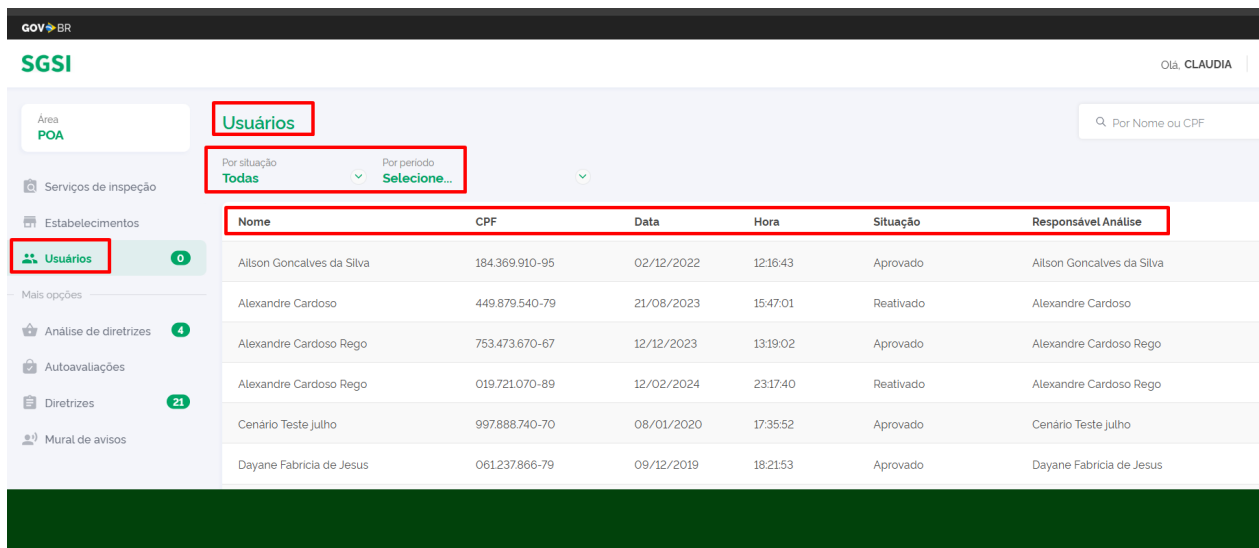
- Nome;
- CPF;
- Data;
- Hora;
- Situação; e
- Responsável pela Análise

65.2. Possibilidade de buscar pelo nome ou CPF

Por Nome ou CPF

65.3. Possibilidade filtrar:

- Por situação: Aprovado; Negado; Em análise; Inativo; Reativado;
- Por período: selecionando o espaço de tempo que se deseja consultar



65.4. Ao realizar a consulta de Usuário o Gestor Estadual visualizará o Detalhe do Usuário:

65.4.1. Dados Pessoais:

- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- CPF;
- RG;
- Data de emissão;
- Telefone;
- Correio eletrônico
- Documentos anexados;
- Comprovação de vínculo - opção de baixar o arquivo
- Documento de identidade - opção de baixar o arquivo

- 65.4.2. Endereço
- Endereço da sede;
 - Bairro;
 - CEP;
 - UF;
 - Município

- 65.4.3. Serviço/Estabelecimento
- Nome da entidade: SI/CPM;
 - CNPJ;
 - Secretaria Vinculada;
 - Âmbito do serviço de inspeção

66. ANÁLISE DE DIRETRIZES - PERFIL GESTOR ESTADUAL

66.1. Ao realizar a consulta de Análise de Diretrizes o Gestor Estadual visualizará as petições feitas pelo SI/CPM quanto aos produtos de origem animal para avaliação do MAPA.

66.2. No item Análise de Diretrizes o Gestor Estadual verificará :

- Serviço de inspeção;
- CNPJ;
- Âmbito;

- d) N° de Registro;
- e) Denominação de venda;
- f) Área;
- g) Produto Padronizado.

66.3. Poderá filtrar as Análises de Diretrizes por:

- a) âmbito;
- b) UF;
- c) Por área;
- d) Produto Padronizado.

Por Nome, CNPJ ou Denomin

Além de também poder filtrar por meio do Nome do SI/CPM; CNPJ ou Denominação de venda:

66.4. Ao clicar , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados inserido pelos SI/CPM para avaliação da diretriz pelo MAPA:

- a) Denominação de venda;
- b) Nome do produto padronizado;
- c) Categoria do produto;
- d) Produto regulamentado (sim/não);
- e) Característica;
- f) Processo tecnológico;
- g) Forma de Conservação;
- h) Espécie;
- i) Comercialização;
- j) Número de registro do produto;
- k) Finalidade;
- l) Situação Ssb
- m) Dados do Rótulo;
- n) Marca do produto;
- o) Código de barras;
- p) Tipo de embalagem;
- q) Quantidade do produto acondicionado;
- r) Glúten;
- s) Alérgenos;
- t) Lista de ingredientes;
- u) Anexo rótulo - podendo ser baixado o arquivo;
- v) Composição do produto não regulamentado: podendo ser baixado o arquivo;

Caso a Diretriz seja deferida:

Este é um produto não regulamentado. Verifique a diretriz atribuída a ele pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Justificativa: Linguíça de carne de frango e carne suína congelada.

67. AUTOAVALIAÇÕES - PERFIL GESTOR ESTADUAL

67.1. Ao realizar a consulta das Autoavaliações o Gestor Estadual visualizará a tabela da Autoavaliação de equivalência.

67.2. A Autoavaliação de equivalência é composta pelos seguintes dados:

- Nome do SI;
- CNPJ;
- Tipo de Serviço;
- UF;
- Tipo
- Data;
- Situação;
- Resultado;
- Responsável;
- Analista SISBI.

67.3. O Gestor estadual também poderá pesquisar as autoavaliações de equivalência inserida, por meio dos filtros:

- Por tipo de Serviço: Estadual: Municipal e Consórcio Municipal.
- Por tipo de avaliação: Integração; Ampliação; Atualização; Revogação de desabilitação.
- Por período;
- Por situação: Rascunho; Enviada; Validada; Compendência; Vencida; Atualizada; Cancelada.
- UF;
- Por resultado: Apto; Apto com pendência; Não Apto.

67.4. Somente as Autoavaliações de equivalência com situação **ENVIADA**, serão analisadas pelo MAPA.

67.4.1. As demais situações ficarão a cargo do SI/CPM os ajustes para envio para análise do MAPA.

Nome SI	CNPJ	Tipo de Serviço	UF	Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável	Analista SISBI
AGENCIA DE DE FESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO CEARA - ADAGRI	07.421.806/0001-00	Estadual	CE	Ampliação	11/05/2025	Rascunho	Apto		
MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS	29.138.328/0001-50	Municipal	RJ	Ampliação	09/05/2025	Enviada	Apto	Quêzia de Lima Corrêa Pereira	

67.5. Ao clicar , o Gestor Estadual poderá visualizar todo o arquivo da Autoavaliação de equivalência preenchido pelo SI/CPM.

68. MURAL DE AVISOS - PERFIL GESTOR ESTADUAL

68.1. Ao realizar a consulta do Mural de Avisos o Gestor Estadual visualizará todos os comunicados da Coordenação do SUASA - CSU/DSN, endereçadas ao SI/CPM, estabelecimentos, DDA nas SFA.

68.2. O Mural de Avisos é composto pelos seguintes dados:

- Assunto: onde a CSU descreverá o resumo do tema abordado;
- Status/Situação: vigente ou Revogado;
- Data e hora da publicação.

68.2.1. A consulta também pode ser feita por meio da caixa de pesquisa

 Pesquisar

68.2.2. Além da utilização dos filtros: Por período ou por status/situação.

GOVBR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área
POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Mural de Avisos

Por período
Selecione...

Por Status
Todos

Assunto

Status

Data • Hora

00012/2024 - Atualização e-SISBI/SGSI: Pendências do Cadastro Geral	Vigente	08/07/2024 - 10:28
00011/2024 - Informações laboratoriais. Fluxo de comunicação com a CGAL/LFDA	Vigente	30/04/2024 - 10:32
00010/2024 -	Vigente	30/04/2024 - 10:19
00009/2024 -	Vigente	30/04/2024 - 10:12
00008/2024 -	Vigente	30/04/2024 - 10:11
00007/2024 -	Vigente	29/04/2024 - 15:52

- 68.3. Ao selecionar o tema a ser visualizado, clicando sobre o assunto na página inicial, o sistema abrirá o **DETALHE DO AVISO**:
- 68.3.1. O Detalhe do Aviso trará o resumo do tema e o documento completo para que possa ser baixado e lido na íntegra.

GOVBR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área
POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Detalhe do aviso

< Voltar

Denominação Geográfica Protegida. Denominações de venda. Mercosul-União Europeia. Atualizações. MAPA

Estabelecimentos e serviços registrados no SISBI-POA:

Foi concluída a negociação do Acordo de Parceria MERCOSUL-UE, que trará impacto direto sobre o uso de denominações geográficas protegidas como: "Parmesão", "Gorgonzola" e "Conhaque". O acordo garantirá proteção a usuários previos já identificados no Brasil, conforme Portarias MAPA nº 3 e 4/2022, e estabelecerá prazos de transição (5 a 10 anos) para que certas denominações europeias deixem de ser usadas no território nacional.

A vigência ainda depende de ratificação legislativa, mas o setor deve estar atento às futuras restrições e adequações. Para mais informações, consulte a íntegra da nota técnica anexa

Documento/anexo:

SEI_21034.0107082024-37.pdf
65 KB



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

