	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

Titulo: Procedimentos para análise de processos no CIPOA

Este documento trata exclusivamente sobre a análise de processos no CIPOA mas pode servir de base e direcionamento para os colegas que analisam os processos nos EDAs.

Quanto aos documentos específicos para cada tipo de análise, deve-se observar o POP

01

A lista de documentos estará no final deste documento para consulta rápida.

Passo a passo


A Secretária do CIPOA observará os processos recebidos pelo protocolo da CDA e os seguintes detalhes:

- Se a autuação do processo está de acordo com o descrito no manual de normas e procedimentos de protocolo para a administração pública do Estado de São Paulo (disponível em <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>);
- Se as folhas estão em ordem e numeradas e rubricadas;
- Se Verso inutilizado (em branco);
- entre outros.

O assistente agropecuário que irá analisar o processo deverá observar, entre outras coisas, os seguintes detalhes:

CAPA

- Nome da razão social na capa está correto (verificar no GEDAVE);
- Se não estiver deve avisar a secretária do CIPOA para solicitar a alteração no EDA quando o processo retornar (este procedimento somente é realizado pelo EDA);

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

DOCUMENTOS EM GERAL

- Verificar se os documentos enviados estão de acordo com a solicitação realizada;
- O ideal é que se tenha um documento do interessado relatando tudo o que ele quer solicitar para a análise;
- E também que se tenha um despacho adequado do EDA ao final dos documentos para encaminhamento ao CIPOA, de forma clara e com todos os detalhes do que está sendo solicitado;
- Verificar se os dados no GEDAVE estão atualizados;

CONTRATO DO RT

- Verificar se o contrato do Médico Veterinário responsável técnico está vigente, atualizado e averbado;
- Se não estiver em ordem, descrever no despacho e comunicar ao Diretor do CIPOA que remeterá por ofício ao CRMV-SP;
- A não averbação não impossibilita o funcionamento do estabelecimento, mas será comunicado ao CRMV para suas devidas providências;

LAUDOS DE VISTORIA - inicial, intermediário e final


- Em casos de laudos de vistorias, o mesmo deve conter fotos e relatório circunstanciado e parecer conclusivo **favorável** do Médico Veterinário Oficial regional;
- Se na vistoria forem observadas pendências que levem ao parecer **DESFAVORÁVEL**, não deve ser enviado o processo ao CIPOA até que o interessado corrija as não conformidades apontadas;

TAXAS

- Verificar se as taxas devidas, de acordo com cada solicitação, estão quitadas;

MESE, MD E PLANTAS

- Se o MESE (memorial economico sanitario) e o MD (memorial descritivo) não

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

estiverem no modelo atualizado, retornar ao EDA sem análise;


- Verificar o MESE juntamente com o MD e a planta baixa e de fluxos, observando com cuidado todos os itens relacionados;
- Verificar se as plantas estão na escala correta, nas cores corretas, com legendas e assinadas e datadas.

ROTULAGEM

- Se o requerimento de rotulagem não for do modelo atualizado, retornar ao EDA sem análise;
- Verificar se todos os campos do formulário estão devidamente preenchidos;
- Em caso de nova rotulagem terceirizada, verificar se apresentou o documento de autorização de uso de marca (modelo na área de serviços do site da CDA);
- Para projetos em fase de aprovação final, verificar se apresentou o documento de declaração de uso de marca própria (modelo na área de serviços do site da CDA);
- Observar os RTIQs, com atenção especial aos ingrediente e aditivos proibidos em cada produto;
- Observar a nomenclatura, de acordo com o descrito na IS CIPOA 03/2016 Versão 3 de fevereiro de 2018.

LÁCTEOS

- Se for lácteo, consultar a base de dados da clínica do leite para verificar se está entregando as amostras mensalmente;

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

Documentos necessários para cada solicitação:

- ✓ **Aprovação Prévia para Registro de Estabelecimento**
- ✓ **Ampliação de Estabelecimento**
- ✓ **Registro de novos Produtos**
- ✓ **Alteração de lay-out de rótulos, alteração de composição, sistema de embalagem e processo e fabricação de produtos registrados.**
- ✓ **Alteração de Responsável Técnico**
- ✓ **Alteração de Razão Social**
- ✓ **Renovação de Estabelecimento Artesanal**
- ✓ **Suspensão Temporária**
- ✓ **Cancelamento de Registro a pedido**
- ✓ **Cancelamento de Registro a revelia**

Aprovação Prévia para Registro de Estabelecimento:


- Requerimento ao Diretor do CIPOA
- Memorial Descritivo da Construção
- Memorial Econômico Sanitário
- Planta das instalações e equipamentos na escala 1: 100
- Planta de corte e fachada na escala 1: 50
- Planta de situação 1:500
- Croqui de localização

Outros Documentos:

- Planta de fluxo dos produtos ou das categorias de produtos (cozidos, embutidos, frescos, congelados, resfriados, etc.) - escala 1:100
- Guia de Recolhimento quitada de taxa de Registro / Análise de Estabelecimento

Ampliação de Estabelecimento

- Requerimento ao Diretor do CIPOA
- Memorial Descritivo da Construção Completo
- Memorial Econômico Sanitário Completo
- Planta das instalações e equipamentos na escala 1: 100
- Planta de corte 1:50, se necessário
- Planta com novo fluxograma, se necessário

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

- Guia de Recolhimento quitada de Taxa de Ampliação
- Somente será autorizada o aumento da capacidade de produção dos estabelecimentos que tiverem as **BPF implantadas e as obras concluídas e avaliadas.**

Registro de novos produtos

- Formulário para registro de rótulos de POA completo de cada produto solicitado (usar modelo atual)
- Guias de Recolhimento quitada de Taxas de Registro dos Rótulos solicitados
- O médico veterinário da regional deverá analisar todos os rótulos (aplicar o check list de rotulagem que tem caráter orientativo e NÃO deve ser juntado ao processo).
- Somente anexar no processo os requerimentos dos rótulos conformes.
- Somente será autorizado o registro de novos produtos os estabelecimentos que tiverem as **BPF implantadas.**

Alteração de lay-out e outras alterações de produtos já registrados


- Formulário para registro de rótulos de POA completo, pois há registros muito antigos que necessitam de atualizações no processo de fabricação e embalagem. Em alguns casos poderão ser anexados apenas a 1a página do formulário juntamente com o lay out pretendido.
- Não há taxas a serem pagas

Alteração de Responsável Técnico

- Requerimento ao Diretor do CIPOA
- Contrato de trabalho do Responsável Técnico
- Cópia do RG e do CRMV-SP
- Não há taxa a ser paga

Alteração de Razão Social

- Requerimento ao Diretor do CIPOA
- Cópia do Contrato Social registrado em cartório
- Cópia do Cartão do CNPJ com CNAE compatível com a finalidade q que se propõe
- Documento que comprove a venda/aluguel/cessão/etc. do imóvel do antigo proprietário para o novo
- Guia de Recolhimento quitada

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

- No caso de nova Empresa ou nova composição societária, solicitar Termo de Compromisso.

Renovação de Estabelecimento Artesanal

- Requerimento ao Diretor do CIPOA
- Análise de Água atualizada
- DEVE SER ANUAL
- Não há taxa a ser paga

Suspensão Temporária

- Requerimento ao Diretor do CIPOA assinado pelo proprietário ou sócio majoritário.

Cancelamento de Registro a pedido

- Requerimento ao Diretor do CIPOA assinado pelo proprietário ou sócio majoritário.

Cancelamento de Registro a revelia


O cancelamento a revelia é contemplado no Decreto nº 36.964 apenas quando o estabelecimento está interdito a mais de um ano. Portanto, o CIPOA recomenda que seja feito um TAE relatando as tentativas de notificação, um laudo de vistoria com fotos (fotos internas caso consiga acesso ou fotos externas) e a publicação em diário oficial por 3 dias consecutivos solicitando que o interessado compareça ao EDA.

Na negativa do comparecimento, o médico veterinário deverá interditar o estabelecimento (preencher o auto de interdição) e publicar no D.O. e enviar ao CIPOA os seguintes documentos anexados ao processo:

- TAEs com as tentativas de notificação;
- Laudo de vistoria com fotos (internas ou externas);
- Termo de Interdição;
- Cópia da publicação no D.O;
- Encaminhamento ao CIPOA com o histórico da situação.

OBS: Recomenda-se que o veterinário também faça tentativa de entregar o termo de interdição por AR.

Após o prazo de 1 (um) ano de interdição, de acordo com a legislação atual, será cancelado o registro do estabelecimento e seus produtos.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CIPOA	POP Nº 05
	Procedimentos para análise de processos no CIPOA	DATA: 21/03/2018
		REVISÃO:

**Em casos omissos neste documento, procurar
orientação do CIPOA**

Cesar Daniel Krüger - Diretor CIPOA

Bruno Bergamo Ruffolo - Diretor Substituto

Thiago Braga Izidoro - assistente de planejamento

Sara Lima Santos – assistente agropecuário