



**ESTADO DO ACRE**

**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE – IDAF  
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - DIPOA**

# **MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL - SIE**

**Versão 2.0**

**Junho**

**2025**

## **APRESENTAÇÃO**

O setor de Inspeção de Produtos de Origem Animal atua na inspeção industrial, sanitária e tecnológica de toda a cadeia produtiva, desde a produção da matéria-prima até o produto final, visando garantir a inocuidade, identidade e qualidade dos produtos de origem animal manipulados e/ou fabricados no estado do Acre para a proteção à saúde pública.

O Serviço de Inspeção do IDAF atua realizando inspeções permanentes e periódicas. Nas indústrias que realizam abate de animais, um fiscal é designado para ser o responsável permanente pelo serviço de inspeção oficial da referida indústria. Nos demais estabelecimentos processadores de alimentos, o serviço oficial atua com inspeções periódicas, fazendo inspeções conforme os critérios estabelecidos na Norma Interna nº 01/IDAF/SIE/DIPOA, de 02 de fevereiro de 2023.

Pela portaria nº 734, de 29 de dezembro de 2022, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA reconheceu como equivalente o Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – POA do IDAF para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI, do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA. Com esta habilitação, as empresas registradas no SIE podem solicitar adesão ao SISBI-POA para comercializar seus produtos em todo o território nacional.

A área responsável por cuidar da Inspeção de Produtos de Origem Animal do IDAF é a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal – DIPOA, ao qual respondem as coordenações.

Esse material visa a padronização dos trabalhos executados pelo Serviço de Inspeção Estadual -SIE, objetivando uma melhoria de processos e direcionamento das ações oficiais

## **ÁREA DE ATUAÇÃO**

As ações de inspeção higiênico-sanitária, industrial e tecnológica dos produtos e subprodutos de origem animal, seus derivados e resíduos de valor econômico incidem, Lei nº 3.731, de 20 de abril de 2021:

- I - nos estabelecimentos industriais especializados, que se situem em áreas urbanas ou rurais e/ou nas propriedades rurais com instalação adequada para o abate de animais e seu preparo ou industrialização sob qualquer forma, para o consumo;
- II - nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que industrializem;
- III - nas usinas de beneficiamento do leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para a manipulação, industrialização e o preparo do leite e seus derivados, sob qualquer forma, para o consumo;
- IV - nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados; e

V - nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem ou acondicionem produtos de origem animal.

#### CARIMBO OFICIAL

*Dimensões (Art. 472 inciso III do Decreto nº 11.120, de 22 de setembro de 2022).*



III - modelo 3:

a) dimensões:

1. 1 cm (um centímetro) de diâmetro, quando aplicado em embalagens com superfície visível para rotulagem menor ou igual a 10 cm<sup>2</sup> (dez centímetros quadrados);

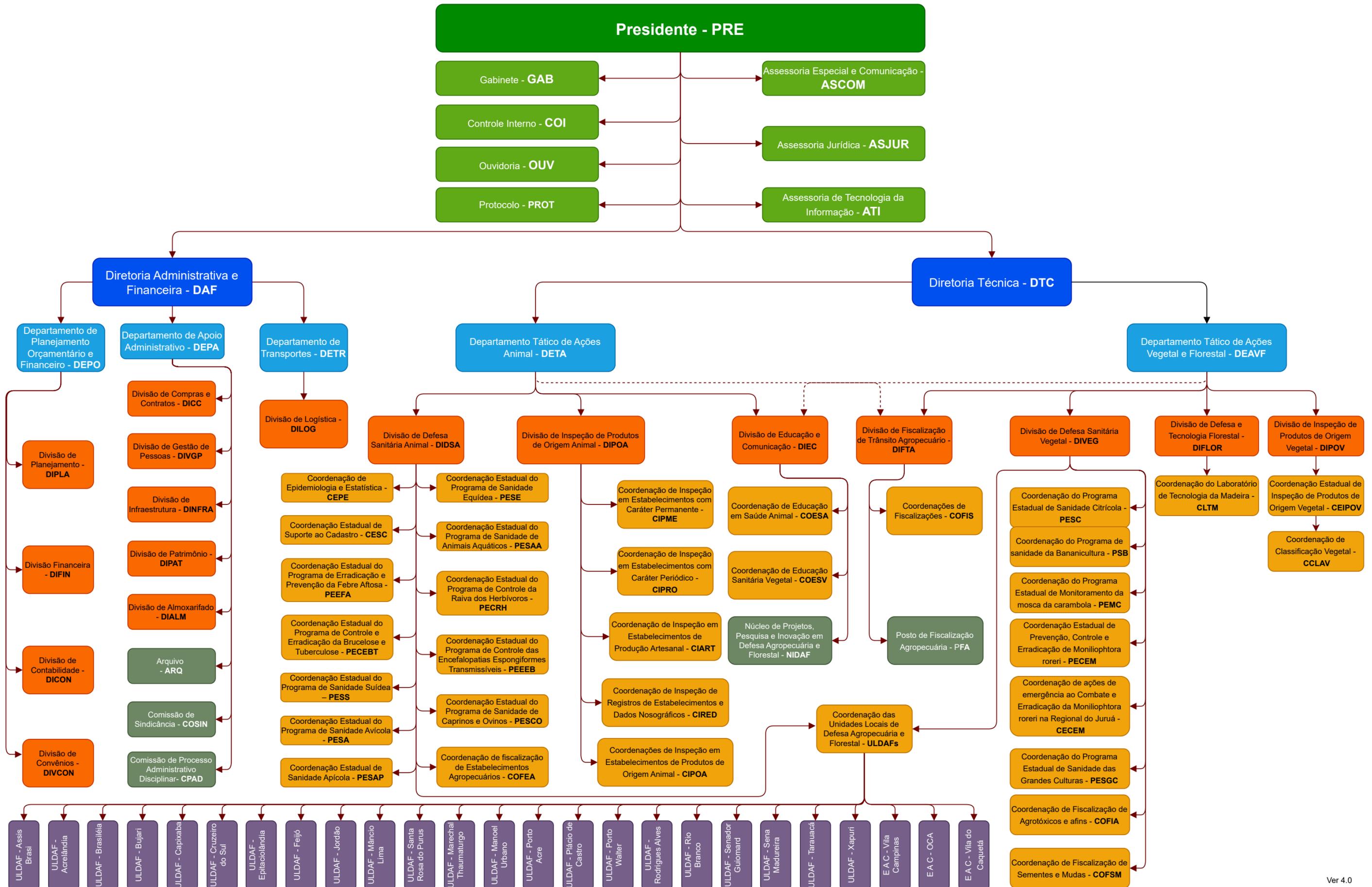
2. 2 cm (dois centímetros) ou 3 cm (três centímetros) de diâmetro, quando aplicado nas embalagens de peso até 1 kg (um quilograma);

3. 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 1 kg (um quilograma) até 10 kg (dez quilogramas); ou

4. 5 cm (cinco centímetros) de diâmetro, quando aplicado em embalagens de peso superior a 10 kg (dez quilogramas);

d) uso: para rótulos ou etiquetas de produtos de origem animal utilizados na alimentação humana;

**ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE.  
PORTARIA Nº 20, DE 16 DE JANEIRO DE 2025**



## **EQUIPE DE APOIO DA SEDE**

- Chefe da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DIPOA:  
Carolina Couto Barquete.
- Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Permanente –  
CIPME: Carolina Couto Barquete.
- Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Periódico - CIPRO:  
Danielle Saldanha de Souza Araujo e Marcelo Renan Serrate Rodrigues.
- Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos de Produção Artesanal – CIART:  
Soraia Aguiar da Silva e Marcelo Renan Serrate Rodrigues.
- Coordenação de Inspeção de Registros de Estabelecimentos e Dados  
Nasográficos – CIREDA: -

## OBJETIVO

Garantir a inocuidade dos produtos de origem animal, dentro dos padrões técnicos de identidade e qualidade, visando a preservação da saúde pública.

## METAS

**Inspeção Permanente:** Inspeccionar 100% dos animais destinados ao abate.

**Inspeção Periódica:** Inspeccionar 100% dos estabelecimentos sob inspeção periódica com frequência mínima de acordo com o Risco Estimado Associado ao Estabelecimento. **Permanente e Periódica:**

- Verificação *in loco* de 100% dos elementos de controle oficial no decorrer de 1 ano.
- Realizar análise fiscal de 100% de todos os produtos e água de abastecimento das agroindústrias pelo menos 1 vez no decorrer de 1 ano.

## SUPERVISÕES

As supervisões são realizadas pelos coordenadores do Serviço de Inspeção Estadual lotados na sede. O procedimento de supervisão constará de um acompanhamento *in loco* das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelos inspetores em cada SIE. Os documentos gerados na inspeção são os relatórios de supervisões de estabelecimentos sob responsabilidade do inspetor e um relatório sobre as atividades desenvolvidas pelo inspetor.

## CONTATOS

Endereço: Rodovia AC 40, N°1.054, Loteamento Santa Helena CEP: 69.909-642

Telefone: (68) 3221-7773

E-mail: [gipoa.idaf@ac.gov.br](mailto:gipoa.idaf@ac.gov.br)

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. Todo estabelecimento terá um número de processo no SEI onde será armazenado todos os documentos pertinentes a ele, desde seu registro no SIE. Estabelecimentos com registro anterior a 1ª versão deste manual terão seus arquivos mais antigos armazenados na nuvem DIPOA.
2. Não serão considerados documentos encaminhados para e-mail pessoal de servidor. Todos documentos e solicitações dos estabelecimentos deverão ser encaminhados ao e-mail designado do SIE ou, na ausência deste, para o e-mail institucional da DIPOA ([gipoa.idaf@ac.gov.br](mailto:gipoa.idaf@ac.gov.br)).
3. Supervisões acontecerão de forma semestral ou à critério da DIPOA.
4. Valor da URF/AC – Unidade de Referência Fiscal do Estado do Acre no ano de 2025: R\$119,15 (Portaria Sefaz nº 699, de 19 de dezembro de 2024).

## SIGLAS

AI – Área de Inspeção

CIART - Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos de Produção Artesanal

CIPME – Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Permanente

CIPOA – Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos de Produtos de Origem Animal

CIPRO - Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Periódico

CIREDE - Coordenação de Inspeção de Registros de Estabelecimentos e Dados Nasográficos

DIPOA – Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal

IDAF – Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal

GTA – Guia de Trânsito Animal

PAC – Programas de Autocontrole

SEI – Serviço Eletrônico de Informações

SIE – Serviço de Inspeção Estadual

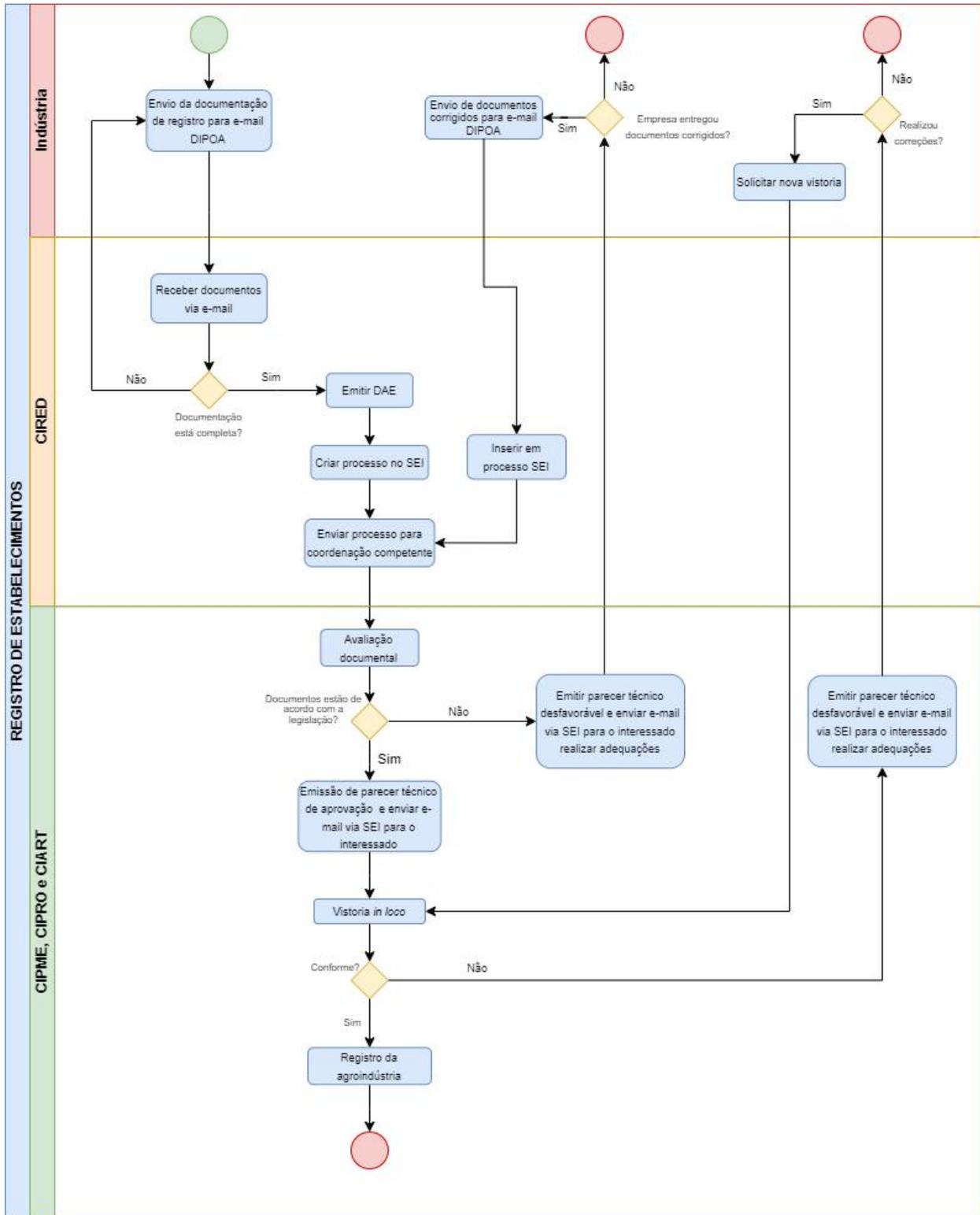
UI – Unidade de Inspeção

VOEC – Verificação Oficial dos Elementos de Controle

# Sumário

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS.....	9
INSPEÇÃO PERMANENTE EM ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.....	13
VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE – VOEC (INSPEÇÃO PERIÓDICA E PERMANENTE).....	18
VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE DOCUMENTAL.....	20
VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE <i>IN LOCO</i> .....	23
COLETA DE AMOSTRAS.....	26

# **REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS**



## Descrição

Este documento descreve o fluxo a ser seguido para registro de agroindústrias.

## Legislações de Referência

- Portaria IDAF nº 463, de 22 de agosto de 2023 – Requerimento, registro e rotulagem
- Lei nº 3731 de 20 de abril 2021 - Dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal

## Processo

### 1. Envio de documentação

Caberá ao proprietário/responsável, encaminhar via e-mail ([gipoa.idaf@ac.gov.br](mailto:gipoa.idaf@ac.gov.br)) todos os documentos previstos na Portaria IDAF nº 463, de 22 de agosto de 2023, em formato PDF. Os modelos de requerimento e formulário estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idaf.acre.gov.br](http://www.idaf.acre.gov.br), na aba “Inspeção Animal”.

### 2. Recebimento dos documentos via e-mail

Caberá ao responsável pela Coordenação de Inspeção de Registros de Estabelecimentos e Dados Nasográficos (CIRED), receber os documentos via e-mail e verificar se está completa.

### 3. Documentação está completa?

**NÃO** Caso haja documentos faltantes ou em formato diferente do exigido previsto na portaria, caberá à CIRED realizar comunicação via e-mail ao proprietário/responsável, que deverá enviar correção ou os documentos faltantes para e-mail da DIPOA.

**SIM** Com a documentação completa, segue o processo de registro.

### 4. Emissão de DAE

Emitir DAE para Registro de acordo com o porte da agroindústria e seu valor correspondente previsto na Lei nº 3731 de 20 de abril 2021.

### 5. Criação de processo SEI

Após o proprietário realizar o pagamento do DAE e enviar comprovante de pagamento via e-mail, caberá ao coordenador (CIRED) criar processo no SEI e inserir a documentação recebida.

### 6. Envio processo SEI

Enviar processo à coordenação competente: Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Permanente (CIPME), Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Periódico (CIPRO) ou Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos de Produção Artesanal (CIART).

### 7. Avaliação documental

Caberá ao coordenador analisar a documentação constante no processo.

### 8. Documentos estão de acordo com a legislação?

**NÃO - Emitir parecer técnico desfavorável e enviar e-mail via SEI para o interessado realizar as adequações.**

Caso os documentos enviados apresentem alguma inconsistência, o coordenador deverá emitir o parecer técnico indeferindo a solicitação de registro e enviar e-mail via SEI para endereço constante no Requerimento.

**Empresa entregou documentos corrigidos?**

**NÃO** - Processo encerrado.

**SIM** - Envio de documentos corrigidos para da DIPOA

**SIM - Emitir parecer técnico de aprovação e enviar e-mail via SEI para o proprietário**

Inserir parecer técnico deferindo a documentação apresentada no processo SEI e enviar via SEI para o e-mail do proprietário.

#### **9. Vistoria *in loco***

Caberá ao servidor lotado na regional da indústria realizar vistoria nas dependências do estabelecimento para verificar se condiz com o apresentado nas documentações apresentadas.

Após entrega completa da documentação, a coordenação responsável deverá encaminhar parecer técnico no prazo máximo de 20 dias úteis.

#### **10. Conforme?**

**NÃO - Emitir parecer técnico desfavorável e enviar e-mail via SEI para o interessado realizar as adequações**

**Empresa realizou correções?**

**NÃO** - Processo encerrado

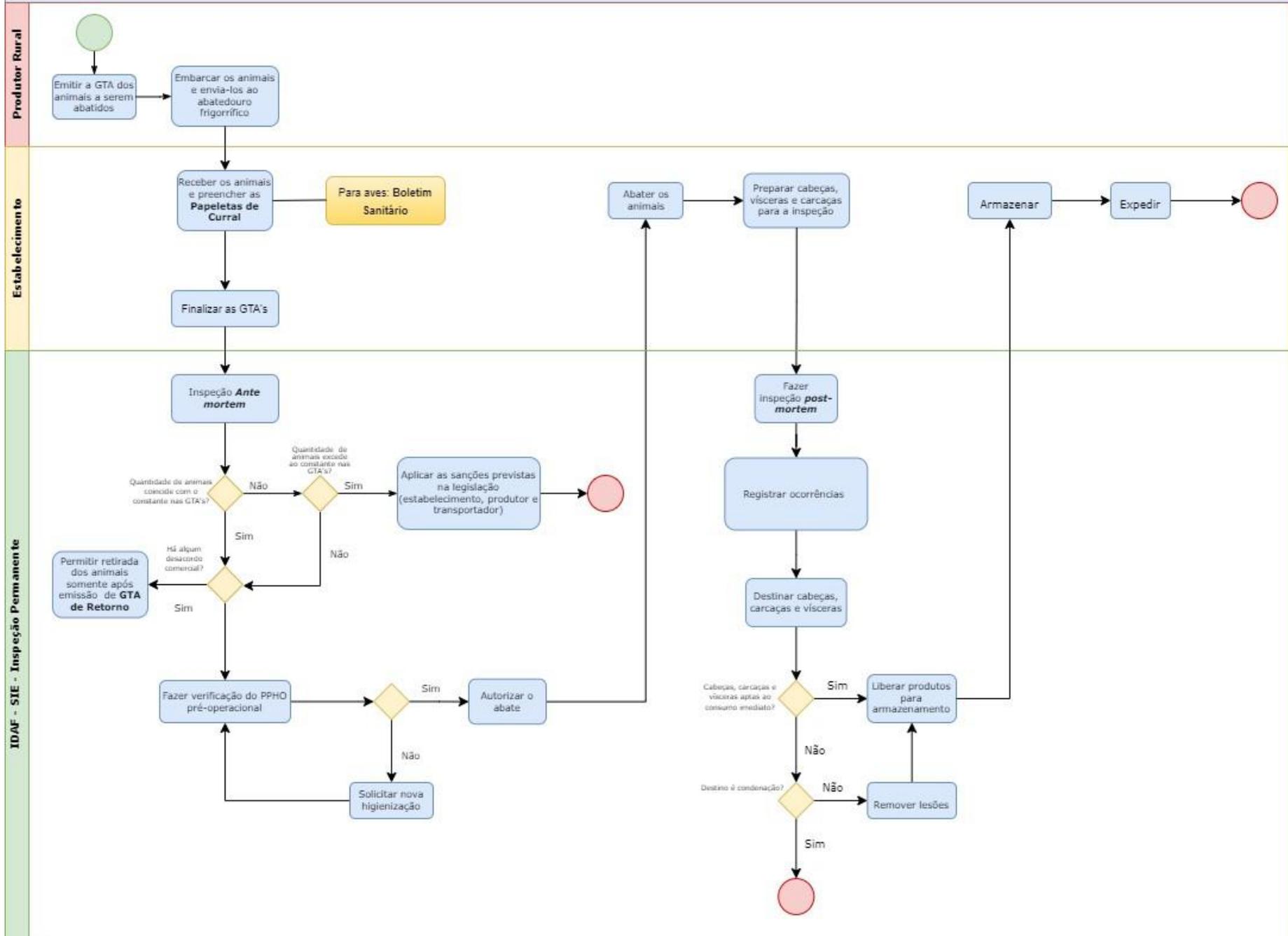
**SIM** - Solicitar nova vistoria

**SIM - Registro da indústria**

Processo encerrado.

**INSPEÇÃO PERMANENTE EM  
ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS  
DE ORIGEM ANIMAL**

INSPEÇÃO PERMANENTE EM ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



## INSPEÇÃO PERMANENTE EM ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

### Descrição

Este documento descreve o procedimento da Inspeção Permanente em Estabelecimentos de Produtos de Origem Animal em tem como objetivo padronizar as ações de inspeção por parte do Serviço de Inspeção Estadual – SIE.

### Legislações de Referência

- Lei nº 3.731, de 20 de abril de 2021
- Decreto nº 11.120, de 22 de setembro de 2022
- Lei Estadual n.º 1.486 de 17 de janeiro de 2003
- Decreto nº 8.178, de 27 de junho de 2003
- Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de bovinos e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal

### Processo

#### 1. Emissão de GTA

Caberá ao produtor rural emitir a Guia de Trânsito Animal – GTA por carregamento referente aos animais a serem enviados ao abate. A GTA poderá ser emitida pela Unidade Veterinária Local – UVL ou pelo acesso ao Produtor Online. O produtor deverá atentar-se às informações prestadas quanto à quantidade, sexo e idade dos animais a serem carregados além do estabelecimento de destino e sua finalidade, o qual deverá ser abate.

#### 2. Embarque e trânsito dos animais

Caberá ao produtor rural embarcar os animais em veículo apropriado de acordo com a quantidade, sexo e idade que constam na GTA emitida. Realizado o carregamento, o produtor deverá entregar a GTA impressa ao transportador para que esta acompanhe a carga até o estabelecimento de destino.

#### 3. Recebimento e descarregamento dos animais

Caberá ao estabelecimento receber apenas os animais que estejam acompanhados da documentação sanitária e preencher as papeletas de curral.

No caso de aves, apresentar boletim sanitário juntamente às GTA's.

#### 4. Finalização das GTA's

Caberá ao estabelecimento realizar a finalização das GTA's diariamente confirmando a entrada dos animais para abate.

#### 5. Inspeção *ante mortem*

Caberá ao servidor realizar a inspeção *ante mortem* se atentando para as condições sanitárias e outras que julgar pertinentes.

#### 6. Aplicação de sanções cabíveis (estabelecimento, produtor e/ou transportador)

Na ocorrência de recebimento pela agroindústria de animais sem procedência, caberá ao servidor a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

#### 7. Retorno de animais apenas com GTA

Na ocorrência de desacordos comerciais, refugo ou outros casos previstos na legislação, caberá ao servidor a emissão de GTA de retorno com destino ao mesmo produtor que enviou os animais ao estabelecimento de abate.

GTA's de retorno serão emitidas unicamente com destino à propriedade de origem dos animais.

#### **8. Verificação do PPHO pré-operacional**

Após a realização do exame *ante mortem*, caberá ao servidor verificar as condições higiênico sanitárias do estabelecimento antes de iniciar as atividades de abate. A verificação do PPHO pré-operacional deverá ser baseada no Plano de Inspeção do SIE, contendo as Áreas de Inspeção (AI) e Unidades de Inspeção (UI). As áreas de inspeção incluem forros, paredes, pisos e outras estruturas presentes. Estas se subdividem em unidades de inspeção que incluem os equipamentos e utensílios. A verificação deverá ser diária, de forma aleatória contemplando no mínimo 10% das unidades de inspeção.

#### **9. Solicitação de nova higienização**

Caso as condições higiênico sanitárias não estejam satisfatórias, caberá ao servidor solicitar a realização de nova higienização dos setores ou equipamentos não conformes.

#### **10. Autorização para início das atividades de abate**

Após correção das não conformidades, estando as condições higiênico sanitárias satisfatórias, caberá ao servidor autorizar o início das atividades de abate.

#### **11. Abate dos animais**

Caberá ao estabelecimento proceder com o abate após a liberação pelo serviço oficial.

#### **12. Preparação de cabeça, vísceras e carcaças para a inspeção**

No decorrer do abate, o estabelecimento deverá preparar e disponibilizar cabeças, vísceras e carcaças ao Serviço de Inspeção Estadual para realização do exame *post mortem*.

#### **13. Inspeção *post mortem***

Caberá ao servidor realizar ou designar auxiliar para proceder a inspeção *post mortem*, a qual deverá acontecer nas linhas de inspeção obrigatórias.

#### **14. Registro de ocorrências**

Após a etapa de inspeção *post mortem* e no decorrer das atividades de abate, caberá ao servidor realizar e registrar as ocorrências diárias. As ocorrências deverão contemplar condenações, controles operacionais e checklist de verificação oficial in loco e documental. Caberá ao servidor o preenchimento do relatório diário de condenação via SISDAF e mediante necessidade, laudo de condenação.

#### **15. Armazenamento**

Os produtos aptos ao consumo, deverão ser liberados para armazenamento. Caberá a empresa armazenar os produtos produzidos, atendendo as condições específicas quanto aos locais de armazenamento e temperaturas, além de promover o controle de todo processo.

**16. Expedição**

Caberá a empresa expedir os produtos produzidos, atendendo as condições específicas quanto as temperaturas e condições de transporte.

**ANEXOS**

**FICHA DE CONTROLE DE CURRAL**

**Curral Nº** \_\_\_\_\_

Espécie animal: \_\_\_\_\_ Nº do lote: \_\_\_\_\_

Nº da GTA: \_\_\_\_\_

Nome do proprietário: \_\_\_\_\_

Nome da propriedade: \_\_\_\_\_

Município de procedência: \_\_\_\_\_

Machos: \_\_\_\_\_

Fêmeas: \_\_\_\_\_ TOTAL: \_\_\_\_\_

Data da chegada: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora da chegada: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hrs.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo estabelecimento

**SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL – SIE Nº** \_\_\_\_\_

Data da Inspeção ante-mortem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora da Inspeção ante-mortem: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hrs.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável - SIE

Data da Reinspeção ante-mortem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora da Reinspeção ante-mortem: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hrs.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável - SIE

**OBSERVAÇÕES:**

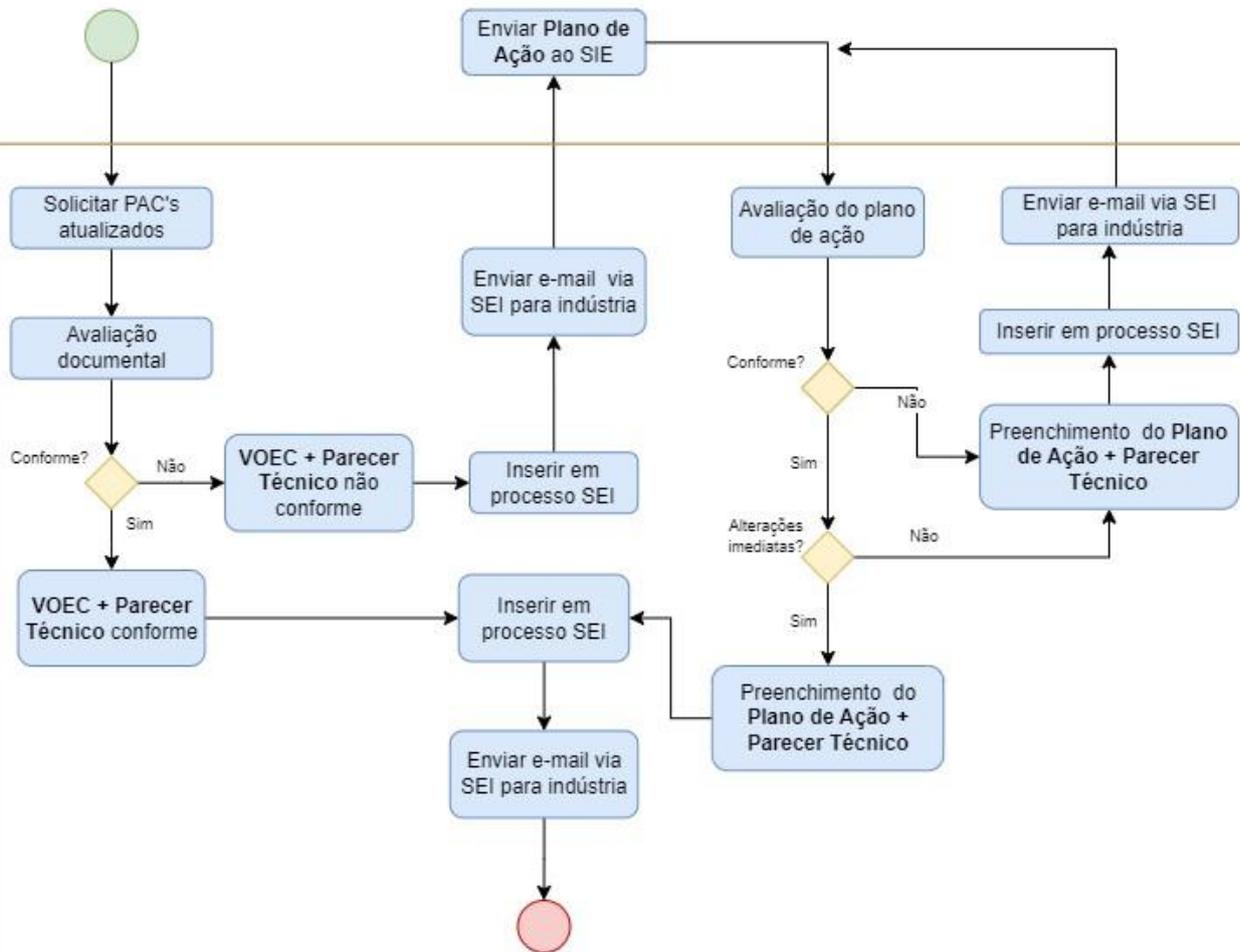
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS  
ELEMENTOS DE CONTROLE – VOEC  
(INSPEÇÃO PERIÓDICA E PERMANENTE)**

VERIFICAÇÃO OFICIAL DOCUMENTAL

Estabelecimento

SIE



## Descrição

Este documento descreve o procedimento de verificação oficial dos Programas de Autocontrole – PAC's e tem como objetivo padronizar as ações de inspeção por parte do Serviço de Inspeção Estadual – SIE.

## Legislações de Referência

- Norma Interna IDAF/SIE/DIPOA nº 03, de 19 de junho de 2023 – Verificação Oficial dos Programas de Autocontrole - PAC
- Norma Interna nº 01 IDAF/SIE/DIPOA, de 02 de fevereiro de 2023 - Critérios para mensuração do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento
- Lei nº 3.731, de 20 de abril de 2021 - Dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal
- Decreto nº 11.120, de 22 de setembro de 2022 - Regulamenta o Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal no Estado do Acre – SIE

## Processo

### Inspeção Permanente

**Documental:** trimestral

**In loco:** quinzenal

### Inspeção Periódica

**Documental:** de acordo com cálculo de Risco Estimado Associado

**In loco:** de acordo com cálculo de Risco Estimado Associado

**Todos os elementos de controle oficial devem ser verificados, *in loco*, no mínimo, uma vez por ano.**

## VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE DOCUMENTAL

**1. Solicitação dos PAC's:** Caberá ao servidor médico veterinário solicitar ao estabelecimento os Programas de Autocontrole – PAC's atualizados da indústria que estejam implantados, monitorados e verificados. Assim como os registros diários de monitoramento, verificação e ações corretivas adotadas pela indústria frente às não conformidades. A documentação deverá ser encaminhada ao e-mail do SIE informado. Não terão validade documentos encaminhados à e-mail pessoal do servidor.

**2. Avaliação Documental:** Caberá ao servidor médico veterinário verificar se o descrito nos PAC's corresponde ao previsto na legislação, às boas práticas de fabricação, e correto fluxo das atividades de produção, e ainda se os registros diários e medidas adotadas apresentados estão em consonância com o previsto no PAC.

### 3. Conforme?

**NÃO VOEC + Parecer Técnico não conforme:** Caberá ao servidor médico veterinário realizar o preenchimento da VOEC correspondente prevista na Norma Interna IDAF/SIE/DIPOA nº 03, de 19 de junho de 2023, assim como **Parecer Técnico** descrevendo as não conformidades identificadas.

**Inserir em processo SEI:** Todos os documentos devem ser inseridos no processo correspondente à indústria; a última versão dos PAC's, registros de monitoramento, verificação e ações corretivas, assim como VOEC preenchida, assinada e carimbada pelo servidor médico veterinário e parecer técnico. Este processo deverá estar aberto em compartilhamento à coordenação competente.

**Enviar e-mail via SEI para indústria:** Caberá ao servidor médico veterinário encaminhar VOEC e parecer técnico para e-mail da indústria via SEI.

**Enviar Plano de Ação:** Caberá ao estabelecimento apresentar plano de ações corretivas e preventivas frente às não conformidades notificadas, em um prazo máximo de 7 dias úteis ao SIE via e-mail.

**Avaliação do plano de ação:** Caberá ao servidor médico veterinário analisar as informações constantes no plano de ação.

**Conforme?** Alterações realizadas em conformidade, ou as medidas e datas propostas são razoáveis?

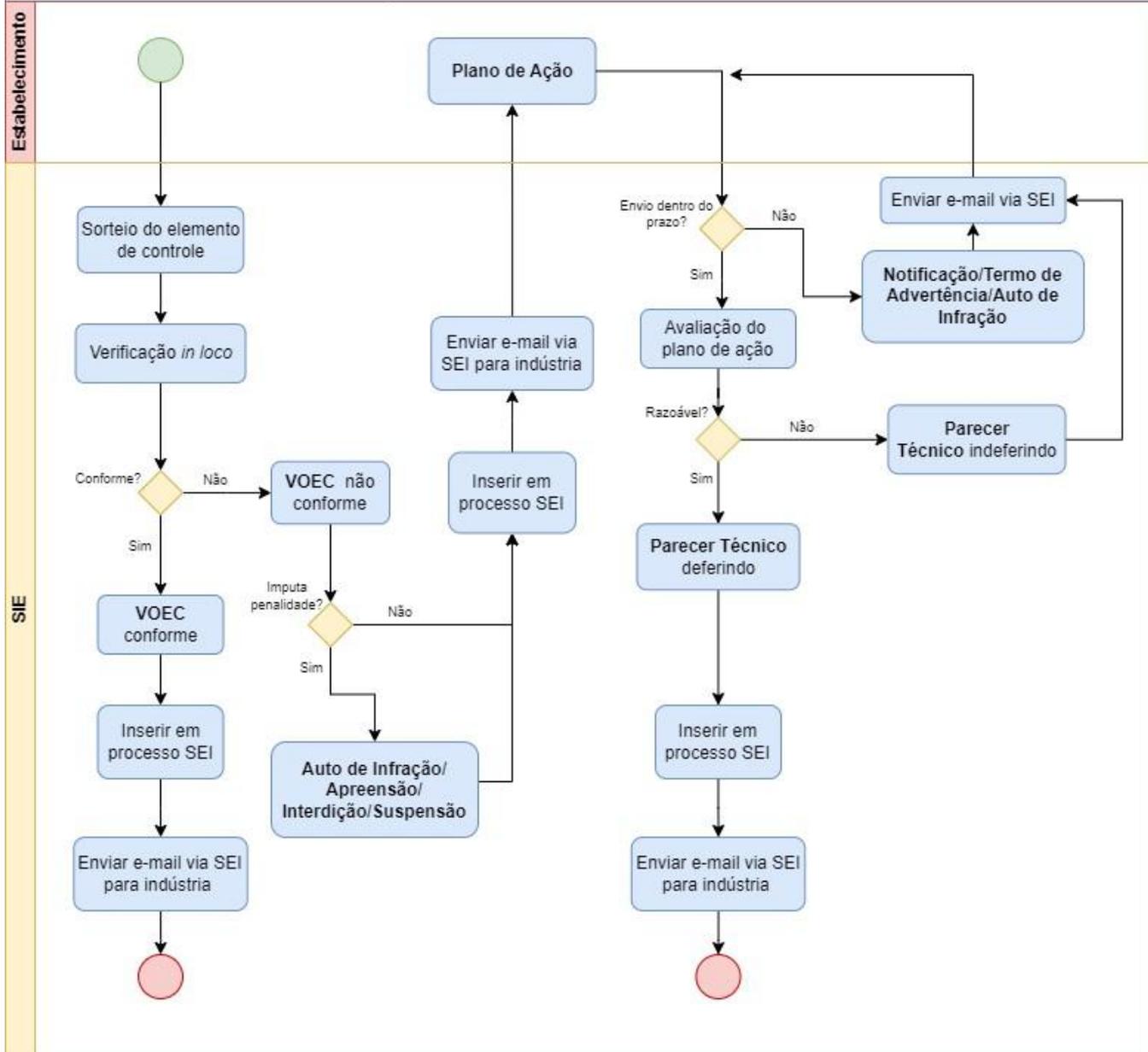
**NÃO Preenchimento do Plano de Ação + Parecer Técnico:** Caberá ao servidor médico veterinário preencher no plano de ação os campos a ele designados (dois últimos campos) e emitir parecer técnico pertinente.

#### **SIM VOEC conforme**

**Inserir em processo SEI:** Inserir VOEC conforme em processo SEI compartilhado à coordenação competente (Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Permanente - CIPME, Coordenação de Inspeção em Estabelecimentos com Caráter Periódico - CIPRO ou Coordenação de Inspeção de Registros de Estabelecimentos e Dados Nasográficos - CIART).

**Enviar e-mail via SEI para indústria:** Caberá ao servidor encaminhar VOEC conforme ao e-mail do estabelecimento via SEI para ciência.

VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE *IN LOCO*



## VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE *IN LOCO*

**1. Sorteio do elemento de controle:** Caberá ao servidor médico veterinário realizar o sorteio do elemento a ser verificado. Lembrando que todos os elementos devem ser verificados pelo menos 1 vez ao ano. Ao ser sorteado um elemento já verificado, deve-se realizar novo sorteio, até todos sejam verificados e se inicie novo ciclo.

**2. Verificação *in loco*:** Caberá ao servidor médico veterinário realizar a verificação dos elementos de controle e preenchimento da VOEC correspondente ao elemento sorteado presente na Norma Interna nº 03, de 19 de junho de 2023.

**3. Conforme?** Os elementos de controle verificados e estão conforme o previsto nas normativas e plano descrito pela indústria?

**NÃO VOEC não conforme:** Caberá ao servidor médico veterinário o preenchimento da VOEC de acordo com as irregularidades identificadas na indústria.

**Imputa penalidade?** As não conformidades encontradas ensejam algum tipo de penalidade ou medida cautelar prevista?

**SIM Auto de Infração/Apreensão/Interdição/Suspenção:** Caberá ao servidor médico veterinário aplicar medidas cautelares e/ou penalidades de acordo com seu grau de severidade, levando em consideração todas as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes previstas no Art. 514 do Decreto nº 11.120, de 22 de setembro de 2022.

**5. Inserir em processo SEI:** Caberá ao servidor médico veterinário inserir no processo da indústria no SEI, todos os documentos preenchidos durante a verificação.

**6. Enviar e-mail via SEI para indústria:** Caberá ao servidor médico veterinário enviar e-mail via SEI constando a VOEC.

**7. Plano de Ação:** Caberá ao estabelecimento desenvolver plano de ação de acordo com as não conformidades listadas na VOEC, apresentando as medidas que serão adotadas e o prazo que se propõem a saná-las, assim como as medidas para prevenir a recorrência. O plano de ação deverá ser encaminhado ao e-mail do SIE ou da DIPOA no prazo de até 7 dias úteis (Norma Interna IDAF/SIE/DIPOA nº03 de 19 de junho de 2023).

**8. Envio dentro do prazo?**

**NÃO Notificação/Termo de Advertência/Auto de Infração:** Quando não respeitado o prazo previsto para envio do plano de ação, caberá ao servidor médico veterinário adotar as medidas cabíveis previstas no Decreto nº 11.120, de 22 de setembro de 2022, respeitando as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes previstas no Art. 514.

De acordo com o Art. 499 inciso XIII, e o Art. 513 inciso II, o não cumprimento dos prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIE, serão enquadrados como infração moderada. O Art. 511 inciso II alínea b prevê para

infrações moderadas, multa no valor de 100 (cem) Unidades de Referência Fiscal do Estado do Acre - URF/AC.

Quando se tratar de infrator primário, lavrar **termo de advertência** via SISDAF, conforme Art. 511 inciso I.

**SIM Avaliação do plano de ação:** Analisar se o proposto no plano de ação é capaz de sanar as não conformidades encontradas e dentro de um prazo aceitável.

**9. Parecer Técnico:** Caberá ao servidor médico veterinário elaborar parecer técnico deferindo ou não o proposto pela indústria abordando suas considerações.

**10. Inserir em processo SEI:** Caberá ao servidor médico veterinário inserir no processo da indústria no SEI todos os novos documentos de tramitação.

**11. Encaminhar e-mail via SEI para indústria:** Caberá ao servidor médico veterinário enviar e-mail via SEI constando parecer técnico.

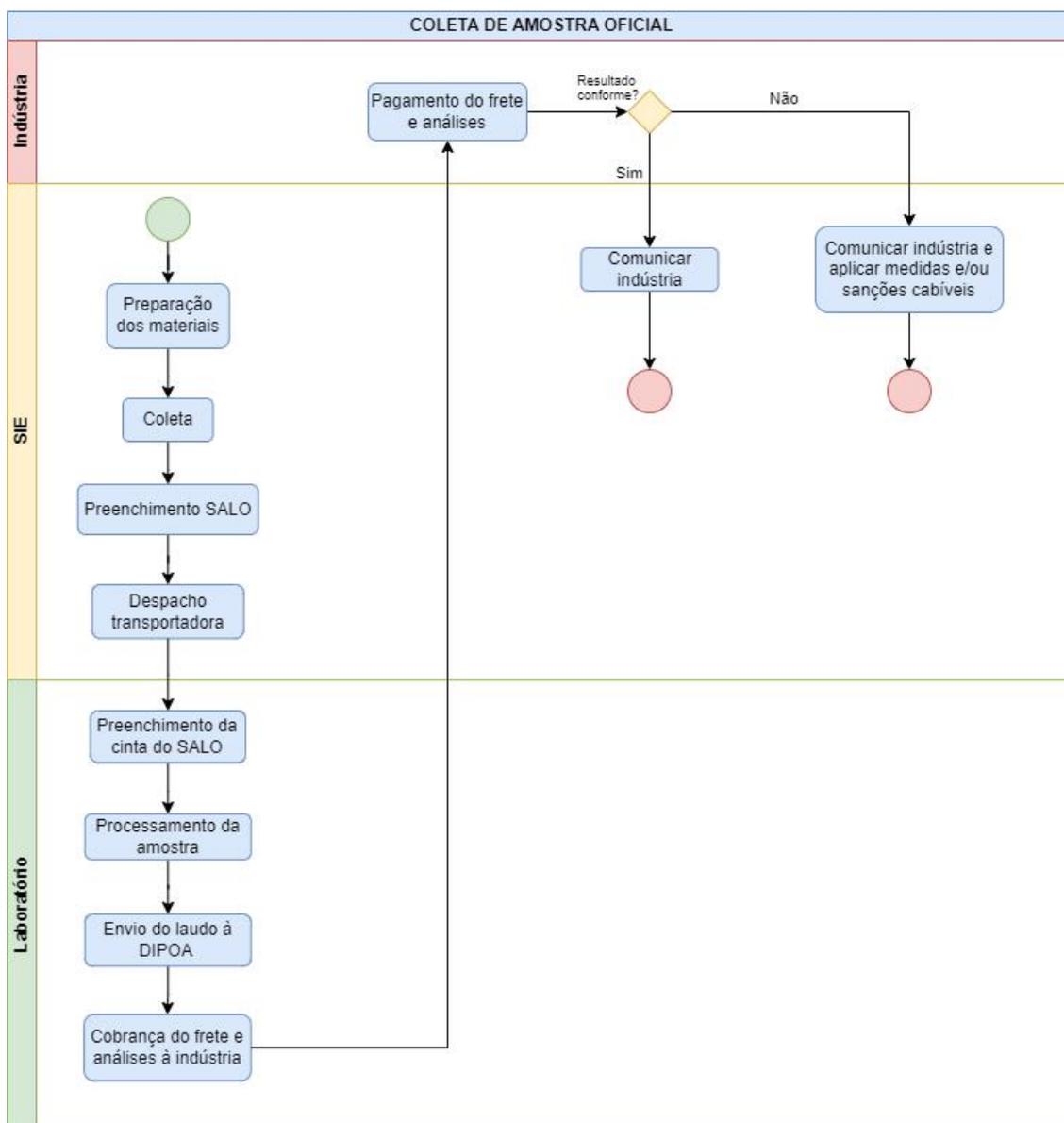
**ANEXOS**

**PLANO DE AÇÃO - DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**REFERENTE A VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº \_\_\_\_ / SIE \_\_\_\_**

<b>Elemento de controle e número</b>	<b>Deficiência registrada</b>	<b>Medida corretiva proposta ou realizada</b>	<b>Data proposta ou de realização</b>	<b>Medida preventiva proposta ou realizada</b>	<b>Data proposta ou de realização</b>	<b>Data e resultado da verificação oficial (Atendido, não atendido, no prazo)</b>	<b>Rubrica do servidor da equipe do SIE local responsável pela verificação oficial</b>

# **COLETA DE AMOSTRAS**



## **Descrição**

Este documento tem por objetivo orientar sobre os procedimentos para coleta de amostras de produtos de origem animal, detalhando o passo a passo para preenchimento de formulários importantes para a atividade de coleta.

Neste sentido, o manual apresenta orientações gerais, sendo possível observar:

- Requisitos gerais para coleta, acondicionamento e remessa de amostras de produtos de origem animal e água de abastecimento para análises físico-químicas e microbiológicas;
- Requisitos específicos de coleta, acondicionamento e remessa de amostras.

## **Legislações de Referência**

- Instrução Normativa 03, de 19 de junho de 2023 – Procedimentos de coleta e envio de amostras
- Portaria IDAF Nº 456, DE 17 de agosto de 2023 - Frequência de Análises

## **Material de Apoio**

- Instrução de coleta de ensaios e envio ao laboratório – QUALITTÁ
- Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal - MAPA

## **Processo**

### **Coleta e acondicionamento de produtos em embalagens originais**

Antes da coleta propriamente dita, você deverá certificar-se da disponibilidade dos materiais necessários nas etapas de coleta, acondicionamento e remessa das amostras que serão coletadas em atendimento aos programas oficiais e ou demandas extraordinárias.

Para coleta de amostras devem ser preparados os seguintes materiais:

#### **a. Materiais necessários:**

- Mesa ou bancada;
  - Termômetro calibrado (quando aplicável); Balança;
  - Embalagens íntegras e limpas (verificar a necessidade de solicitar as embalagens ao laboratório);
  - Saco plástico transparente Lacre
  - Envoltório plástico para a proteção da cinta de identificação da amostra;
- Material refrigerante (para amostras refrigeradas ou congeladas); Caixas para o transporte das amostras;

- Envelope para a proteção do documento de Solicitação de Análise Laboratorial Oficial - SALO; e
- Cola, tesoura e fita adesiva.



## **Preenchimento do documento oficial de solicitação de análise - SALO**

Após a realização da coleta, deve ser completado ou preenchido o documento de Solicitação de Análise Laboratorial Oficial – SALO. O modelo do documento oficial de solicitação de análise e as instruções para o seu preenchimento encontram-se descritas na Instrução Normativa nº03 de 19 de junho de 2023. O arquivo editável desse documento está acessível no ANEXO deste Manual.

Lembramos que a SALO possui uma parte destacável, a cinta de identificação da amostra, que deve ser preenchida com as mesmas informações já indicadas no corpo da SALO. É necessário a proteção de cada cinta individualmente em uma embalagem plástica transparente ou por meio da “plastificação” com fita adesiva transparente. Essa proteção visa evitar que a cinta sofra qualquer tipo de dano causado por umidade ou atrito durante o transporte da amostra. É importante ressaltar que a amostra pode não ser aceita no laboratório se a cinta não estiver íntegra e visível.

Além das indicações citadas, destacamos os seguintes pontos:

- a) Todas as informações deverão estar legíveis, incluindo o carimbo (ou identificação) do responsável pela coleta;
- b) É imprescindível que haja compatibilidade nas informações dos campos "número do lacre", "número do SIE", "número do lote do produto", "número da solicitação de análise", "data e hora da coleta", "nome do produto";
- c) Deve ser informado, além da denominação de venda do produto amostrado, o seu nome padronizado e respectiva categoria conforme normas do DIPOA - MAPA (Norma Interna nº 06/DIPOA, de 10 de dezembro de 2014, alterada pela Norma Interna nº 02/DIPOA, de 28 de janeiro de 2016, Resolução DIPOA nº 1, de 9 de janeiro de 2003, e Portaria SDA nº 744, de 25 de janeiro de 2023);
- d) Os números dos lacres devem ser transpostos para o documento oficial de solicitação de análise tais como constam nos lacres (incluindo todos os zeros e demais características na numeração); e
- e) O campo "observações" deve ter as seguintes informações:
- f) i. Correio eletrônico do responsável pela coleta.

O documento oficial de solicitação de análise deverá ser assinado pelo responsável pela coleta e também pelo responsável pelo estabelecimento; e

Uma via do documento oficial de solicitação de análise deve ser enviada na lateral externa da caixa de transporte.

### Códigos dos ensaios microbiológicos

<b>Código</b>	<b>Ensaio</b>	<b>Código</b>	<b>Ensaio</b>
<b>M01</b>	Contagem Presuntiva de <i>Bacillus cereus</i>	<b>M21</b>	Detecção de Microrganismos Mesófilos Aeróbios - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M02</b>	Contagem Total de Bolores e Leveduras	<b>M22</b>	Detecção de Microrganismos Mesófilos Anaeróbios - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M03</b>	Contagem Total de <i>Clostridium perfringens</i>	<b>M23</b>	Pesquisa de Microrganismos Termófilos Aeróbios - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M04</b>	Contagem Total de <i>Clostridium perfringens</i> em Água - Método de Filtração em Membrana	<b>M24</b>	Pesquisa de Microrganismos Termófilos Anaeróbios - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M05</b>	Contagem Total de Clostridium sulfito Redutor	<b>M25</b>	Pesquisa de <i>Paenibacillus larvae subs. larvae</i>
<b>M06</b>	Contagem de Coliformes Termotolerantes a 45°C	<b>M26</b>	Detecção de <i>Salmonella spp</i>
<b>M07</b>	Contagem de Coliformes Totais	<b>M27</b>	Detecção de <i>Vibrio cholerae</i>
<b>M08</b>	Detecção e Contagem de Coliformes Totais em Água e Gelo - Método de filtração em membrana	<b>M28</b>	NMP de <i>Escherichia coli</i>
<b>M09</b>	Detecção e Contagem de <i>Enterococos spp</i> em Água e Gelo- Método de filtração em membrana	<b>M29</b>	Pré-incubação a 55°C ±1°C por 5 a 7 dias enlatados - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M10</b>	Contagem de Escherichia coli em Água e Gelo - Método de filtração em membrana	<b>M30</b>	Pré-incubação a 36°C ±1°C por 10 dias enlatados - Teste de Esterilidade Comercial
<b>M11</b>	Contagem de Micro-organismos Mesófilos Aeróbios Viáveis a 30°C	<b>M31</b>	Detecção de <i>Escherichia coli</i> O157:H7
<b>M11A</b>	Contagem de Micro-organismos Mesófilos Aeróbios Viáveis a 30°C Após Pré incubação a 35°C por 7 dias	<b>M32</b>	Contagem total de <i>Escherichia coli</i>
<b>M12</b>	Contagem de <i>Staphylococcus aureus</i>	<b>M33</b>	Contagem Total de Leveduras Específicas
<b>M12A</b>	Contagem de <i>Staphylococcus</i> Coagulase Positiva	<b>M34</b>	Contagem total de Bactérias Acidófilas Especificas
<b>M13</b>	Contagem de Microrganismos Mesófilos Aeróbios Viáveis a 36 °C em Água e Gelo	<b>M35</b>	Identificação de Bactérias Acidófilas Específicas
<b>M13A</b>	Contagem de Microrganismos Mesófilos Aeróbios Viáveis a 22 °C em Água e Gelo	<b>M36</b>	Detecção de <i>Escherichia coli</i> verotoxigenica não O157:H7
<b>M13B</b>	Contagem de Microrganismos Heterotrófitos Estritos e Facultativos Viáveis em Água e Gelo	<b>M37</b>	Detecção de <i>Campilobacter spp.</i>
<b>M14</b>	Contagem Total de Enterobacteriáceas	<b>M38</b>	Contagem Padrão em Placas – RBQL
<b>M15</b>	NMP de Coliformes Termotolerantes a 45°C	<b>MB01</b>	pH antes da incubação a 35°C
<b>M16</b>	NMP de Coliformes Totais	<b>MB02</b>	pH após incubação a 35°C
<b>M17</b>	Detecção de <i>Staphylococcus aureus</i>	<b>MB03</b>	
<b>M17A</b>	Detecção de <i>Staphylococcus</i> Coagulase Positiva	<b>MB04</b>	Avaliação da Embalagem - incubação a 35°C
<b>M18</b>	NMP de <i>Staphylococcus aureus</i>	<b>MB05</b>	Avaliação da Embalagem - incubação a 55°C
<b>M18A</b>	NMP de <i>Staphylococcus</i> Coagulase Positiva	<b>MB06</b>	pH antes incubação a 55°C
<b>M19</b>		<b>MB07</b>	pH após a incubação a 55°C
<b>M20</b>	Detecção de <i>Listeria monocytogenes</i>	<b>MB08</b>	Detecção de Mesófilos e Identificação Morfológica

### Códigos dos ensaios físico-químicos

<b>Código</b>	<b>Ensaio</b>	<b>Código</b>	<b>Ensaio</b>
<b>FQ 001</b>	Acidez (ác. Láctico)	<b>FQ 060</b>	Matéria gorda no extrato seco
<b>FQ 002</b>	Acidez (ácido oleico)	<b>FQ 064</b>	Nitratos
<b>FQ 003</b>		<b>FQ 065</b>	Nitritos
<b>FQ 004</b>	Acidez (mEq/kg)	<b>FQ 068</b>	Nitrogênio total
<b>FQ 005</b>	Acidez (SAN%)	<b>FQ 070</b>	Peroxidase
<b>FQ 005a</b>	Acidez (mmol/100g de gordura)	<b>FQ 071</b>	pH
<b>FQ 006</b>	Acidez titulável, mL de NaOH 0,1N/10g de SNG	<b>FQ 072</b>	Poder coagulante do coalho
<b>FQ 007</b>	Ácido cítrico/citrato	<b>FQ 073</b>	Ponto de fusão
<b>FQ 008</b>	Ácido sórbico e/ou sorbatos	<b>FQ 074</b>	Ponto de saponificação turva
<b>FQ 008a</b>	Ácido Benzóico e/ou benzoatos	<b>FQ 075</b>	Proteína total
<b>FQ 009</b>		<b>FQ 075a</b>	Proteína no ESD
<b>FQ 010</b>	Açúcares redutores (glicose + frutose)	<b>FQ 075b</b>	Proteína nos SLNG
<b>FQ 011</b>		<b>FQ 075b</b>	Proteína em base seca
<b>FQ 012</b>	Peróxido de hidrogênio	<b>FQ 081</b>	Relação umidade/proteína
<b>FQ 013</b>	Amido	<b>FQ 082</b>	Resíduo mineral fixo (cinzas)
<b>FQ 013a</b>	Amido – qualitativo	<b>FQ 083</b>	Sacarose
<b>FQ 014</b>	Anidrido sulfuroso e sulfitos	<b>FQ 084</b>	Sólidos totais
<b>FQ 015</b>		<b>FQ 084a</b>	Sólidos lácteos totais
<b>FQ 016</b>	Atividade de água	<b>FQ 084b</b>	Sólidos lácteos não gordurosos
<b>FQ 017</b>	Atividade de oxidação	<b>FQ 085</b>	Solubilidade/Índice de insolubilidade
<b>FQ 018</b>	Bases voláteis totais	<b>FQ 086</b>	Teste de gotejamento ( <i>dripping test</i> )
<b>FQ 019</b>	Cálcio	<b>FQ 090</b>	Umidade
<b>FQ 021</b>	Cloretos (qualitativo)	<b>FQ 091</b>	Ureia
<b>FQ 022</b>	Cloreto de sódio (NaCl)	<b>FQ 096</b>	Carboidratos Totais
<b>FQ 025</b>	Compostos fenólicos	<b>FQ 098</b>	Cera (em própolis)
<b>FQ 026</b>	Compostos flavonóides	<b>FQ 099</b>	Detecção de polifosfatos
<b>FQ 029</b>	Corantes artificiais	<b>FQ 100</b>	Dispersibilidade
<b>FQ 029a</b>	Corantes artificiais - qualitativo	<b>FQ 102</b>	Hidroxirolina
<b>FQ 031</b>	Densidade a 15 °C	<b>FQ 103</b>	Natamicina
<b>FQ 032</b>	Desglaciamento	<b>FQ 104</b>	Nisina A
<b>FQ 033</b>	Desnaturante	<b>FQ 105</b>	Partículas queimadas
<b>FQ 036</b>	Extrato seco desengordurado / Sólidos não gordurosos	<b>FQ 106</b>	% retido em peneira de 12mm
<b>FQ 037</b>	Extrato seco total	<b>FQ 107</b>	Potássio
<b>FQ 038</b>	Formaldeído	<b>FQ 108</b>	Sódio
<b>FQ 039</b>	Fosfatase alcalina	<b>FQ 109</b>	Substâncias redutoras voláteis
<b>FQ 040</b>	Fósforo total	<b>FQ 110</b>	Teor de Ossos
<b>FQ 042</b>	Histamina	<b>FQ 111</b>	Adulteração por açúcares C-4
<b>FQ 043</b>	Índice crioscópico	<b>FQ 112</b>	Teor de água no líquido de cobertura
<b>FQ 044</b>	Índice de amilase (diastase)	<b>FQ 113</b>	Teste p/ cera de carnaúba
<b>FQ 045</b>	Índice de CMP	<b>FQ 114</b>	Teste p/ cera japonesa, resinas e gorduras
<b>FQ 046</b>	Índice de acidez	<b>FQ 115</b>	Umectabilidade
<b>FQ 047</b>	Índice de ésteres	<b>FQ 120</b>	Massa mecânica
<b>FQ 048</b>	Índice de HMF	<b>FQ 121</b>	Perda por dessecação
<b>FQ 050</b>	Índice de peróxidos	<b>FQ 122</b>	Solúveis em etanol
<b>FQ 051</b>	Índice de Polenske	<b>FQ 123</b>	Teor alcoólico
<b>FQ 052</b>	Índice de refração	<b>FQ 124</b>	Detecção de gordura vegetal

<b>FQ 053</b>	Índice de Reichert-Meissl	<b>FQ 125</b>	Detecção de tecidos não permitidos
<b>FQ 054</b>	Índice de relação	<b>FQ 126</b>	Insolúveis no éter etílico
<b>FQ 055</b>	Índice de saponificação	<b>FQ 000</b>	{especificar o ensaio}
<b>FQ 056</b>	Insolúveis / Impurezas insolúveis		
<b>FQ 057</b>	Lactose		
<b>FQ 058</b>	Lipídios		
<b>FQ 059</b>	Maltodextrina		

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ACRE</b> <b>INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF/AC</b> <b>DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - DIPOA</b>  <b>SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE LABORATORIAL OFICIAL - SALO</b>		01. LABORATÓRIO:		03. Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:			
			<input type="checkbox"/> Microbiologia <input type="checkbox"/> Físico-Química		02. SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA COLETA:		04. Nº DO SIE:	
			05. CATEGORIA - TABELA DIPOA:		06. PRODUTO - TABELA DIPOA:			
07. NOME COMERCIAL DO PRODUTO:		08. REGISTRO PROD:	09. NOME FANTASIA DO ESTAB:		10. CPF OU CNPJ:			
11. RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		12. ENDEREÇO:						
13. DATA DE FABRICAÇÃO:	14. DATA DE VALIDADE:	15. Nº DO LOTE:	16. TAMANHO DO LOTE:	17. DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA				
18. LACRE Nº - AMOSTRA:		19. LACRE Nº - CONTRAPROVA LAB. CREDENCIADO/SIE:		20. LACRE Nº - CONTRAPROVA EMPRESA:				
21. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOASTRA NA COLETA:					22. DATA DA REMESSA:			
TEMPERATURA:      °C	CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>	RESFRIADO <input type="checkbox"/>	AMBIENTE <input type="checkbox"/>					
23. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) CONFORME TABELA DIPOA - CÓDIGO(S):								
24. OBSERVAÇÕES:								
<b>E-MAIL DE CONTATO DO FISCAL:</b>								
25. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:			26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO:					
27. TESTEMUNHA 1			28. TESTEMUNHA 2					
29. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:			30. Nº DO REGISTRO DO LABORATÓRIO					
31. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO								
TEMPERATURA:      °C	CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>	RESFRIADO <input type="checkbox"/>	AMBIENTE <input type="checkbox"/>		DECOMPOSIÇÃO <input type="checkbox"/>			
32. OBSERVAÇÕES FEITAS PELO LABORATÓRIO:								
33. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:								

DOCUMENTO EM 2 VIAS: 1ª VIA - SIE, 2ª VIA - LABORATÓRIO

----- RECORTAR -----

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ACRE</b> <b>INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL - IDAF/AC</b> <b>DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - DIPOA</b>  <b>SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE LABORATORIAL OFICIAL - SALO</b>		34. Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:			
			35. CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DO DIPOA) E NOME COMERCIAL:		36. Nº DO SIE:	37. Nº DO LACRE:
			38. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) - CÓDIGO(S):			
39. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:						

**MANUAL DE PREENCHIMENTO - SALO**  
**(SALO - Solicitação de Análise Laboratorial Oficial)**

**Campo 01** - Marcar com um "X" o tipo de análise laboratorial (Microbiológica ou Físico-Química) um formulário para cada;

**Campo 02** - Nome do Serviço responsável pela coleta (Ex. SIE local, DIPOA);

**Campo 03** - Número do SIE, Estado, número de controle interno do serviço responsável pela coleta da amostra e ano;

**Campo 04** - Número do SIE do estabelecimento registrado na DIPOA;

**Campo 05** - Categoria do produto;

**Campo 06** - Nome oficial do produto;

**Campo 07** - Nome comercial ou fantasia do produto/ marca registrada;

**Campo 08** - Número do registro do produto do estabelecimento na DIPOA;

**Campo 09** - Nome comercial ou fantasia do estabelecimento;

**Campo 10** – CNPJ ou CPF do estabelecimento;

**Campo 11** - Razão social do estabelecimento/nome do estabelecimento (Agroindústria);

**Campo 12** - Endereço completo do estabelecimento;

**Campo 13** - Data de fabricação do produto com dia/mês/ano;

**Campo 14** - Data de validade com dia/mês/ano ou prazo de validade a partir da data de fabricação;

**Campo 15** - Indicação do lote de fabricação do produto;

**Campo 16** - Indicação do volume (kg ou litro) total produzido relativo à amostra coletada;

**Campo 17** - Indicação do dia/mês/ano/hora/minuto relativos à coleta da amostra;

**Campo 18** - Número do lacre da amostra;

**Campo 19** - Número do lacre da contraprova (laboratório credenciado);

**Campo 20** - Número do lacre quando aplicável (contraprova empresa);

**Campo 21** - Temperatura medida em °C e informação das condições da amostra;

**Campo 22** - Data da remessa com dia/mês/ano;

**Campo 23** - Código das análises (solicitar apenas as que possuam Padrão de Identidade e Qualidade);

**Campo 24** - Observações para auxiliar o laboratório na execução das análises ou outra informação que o responsável pela coleta julgue importante (pode ser colocado também o e-mail do fiscal que colheu a(s) amostra(s) para o laboratório encaminhar o resultado);

**Campo 25** - Carimbo e assinatura do responsável pela coleta;

**Campo 26** - Carimbo e assinatura do responsável pelo estabelecimento;

**Campos 27 e 28** - Assinatura de testemunhas (funcionários da empresa), na ausência do representante legal da empresa;

**Campo 29** - Indicação da hora/dia/mês/ano do recebimento da amostra;

**Campo 30** - Número de registro de controle de entrada da amostra do laboratório;

**Campo 31** - Temperatura medida em °C e informação das condições da amostra no recebimento;

**Campo 32** - Observações feitas pelo laboratório no ato do recebimento da amostra;

**Campo 33** - Carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento da amostra.

Observações:

1. Nos campos onde as informações solicitadas não forem aplicáveis inserir **não se aplica**: sigla **NA**;

2. Só estamos aceitando amostras com lacre para evitar problemas nas análises periciais.

**O DOCUMENTO TEM QUE SER FEITO EM DUAS VIAS: 1° VIA SIE, 2° VIA LABORATÓRIO**

**CINTA DE IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO**

**Campo 34** - Número e ano de controle interno do Serviço responsável pela coleta da amostra;

**Campo 35** - Nome do produto seguindo a nomenclatura oficial do MAPA;

**Campo 36** - Número de registro do Estabelecimento pela DIPOA;

**Campo 37** - Número do lacre da amostra quando aplicável ou por determinação legal;

**Campo 38** - Código das análises (solicitar apenas as que possuam Padrão de Identidade e Qualidade);

**Campo 39** - Carimbo e assinatura do Fiscal responsável pela coleta.