

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MT

Procedimentos remotos e de campo

Atendendo o produtor rural
à distância

Coordenadoria de Defesa Sanitária Animal
Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal
Coordenadoria de Defesa Sanitária Vegetal
Coordenadoria de Fiscalização e Julgamento de Processos

Versão 1.1, 14/04/2021.

Alteração

1.1.Trânsito Animal

1.1.1 Emissão GTA

Observação: Quanto à assinatura da GTA, pelo emitente (servidor do INDEA-MT), tanto para movimentação intraestadual quanto para interestadual, é facultada, ou seja, conforme a IN 70/2020/MAPA, uma vez a identificação do mesmo no documento impresso, a assinatura não é obrigatória.

I. **Introdução**

O Instituto de Defesa Agropecuário do Estado de Mato Grosso, diante da atual conjuntura sanitária global desencadeada pelo Coronavírus que tem assolado as diversas nações, oferecendo riscos à saúde das pessoas, vem por meio deste material de *Procedimento Remoto – atendendo produtor rural à distância*, parametrizar ações a serem desenvolvidas por servidores de nossa autarquia, seja cedido ou efetivo, de modo remoto, reduzindo o contato físico entre pessoas, dando maior segurança aos usuários e servidores do sistema agropecuário.

Vale ressaltar que, conforme Decreto Federal nº 10.282/2020, as atividades finalísticas de nossa autarquia são consideradas de caráter essencial, não sendo passível de suspensão ou paralização. Tal premissa se justifica na intimidade de relação entre as atividades de defesa sanitária animal e à produção de alimentos. É sabido que o Brasil é o maior exportador de produtos agrícolas do mundo tendo, o Estado de Mato Grosso, importante participação neste cenário.

Diante desta contextualização, colocamos em análise quais procedimentos executados de maneira presencial poderiam ser executados de forma remota, sem causar grandes prejuízos à sanidade do rebanho, rastreabilidade animal, registros, certificações etc., possibilitando de maneira estratégica que as engrenagens do agronegócio continuem rodando sem risco à saúde de seus pares.

Os dados de expansão do Coronavírus dentro do Estado de MT são preocupantes e indicam o crescimento contundente da doença, exigindo grande esforço da Coordenadoria de Defesa Sanitária Animal para a eleição de procedimentos que serão executados a distância com o fim maior de prevenir a transmissão da doença.

II. **Caracterização dos municípios**

Conforme o Decreto Estadual nº 522, de 12 de junho de 2020, os municípios do estado de Mato Grosso deverão ser classificados quanto ao risco de disseminação da doença que servirá de diretriz para a adoção de medidas não-farmacológicas para contenção da doença.

A referida classificação será realizada pela Secretaria de Estado de Saúde e será divulgada através dos boletins informativos com a periodicidade de duas vezes por semana. As classificações quanto ao risco de disseminação de doenças são: baixo, moderado, alto e muito alto.

Os procedimentos abaixo devem levar em consideração a classificação do risco de disseminação da COVID-19. Todos os procedimentos elencados neste material deverão ser adotados quando o atendimento presencial estiver fechado por conta de questões sanitárias maiores. Alguns procedimentos poderão ser adotados em municípios em que a classificação de risco resultar em moderado ou baixo.

Entende-se por remoto todo procedimento que pode ser comunicado à distância, podendo ser realizado por e-mail ou telefone de acordo com cada caso específico.

Todo procedimento abaixo possui, logo no início, a classificação mínima de risco que o município deve ter para que ele possa ser executado remotamente.

III. Recomendações genéricas

No procedimento que necessitar de envio de formulário contendo a assinatura do produtor rural, esta assinatura deve ser confrontada com o documento oficial. Por este motivo que, nestes casos, faz-se necessário o envio de documento oficial (RG, CNH, etc.) contendo a assinatura do produtor. Está foi a maneira que encontramos para garantir o mínimo de segurança na emissão de documentos de forma remota.

Todas as solicitações realizadas por meio de endereço eletrônico deverão resultar, obrigatoriamente, em uma resposta ao solicitante. Mesmo que esta resposta resulte em uma negativa à execução do que foi solicitado, devendo ser inserido o motivo por não realizar o procedimento. Poderá ocorrer, em alguns casos, o envio de documentos com baixa resolução ou com assinaturas que não permitam a comparação com a assinatura aposta nos documentos oficiais do requerente, dando fragilidade na confirmação da identidade do produtor. Diante desta situação a Unidade Local de Execução deverá apontar, dentro dos bons costumes, a falha do produtor e como fazer para solucioná-la.

O momento atual requer, com o próximo, humanidade. Seja colaborativo.

IV. **Procedimentos remotos**

1. Defesa Sanitária Animal

1.1.Trânsito Animal

1.1.1Emissão GTA

Classificação de risco de transmissão do município: Muito Alto ou Alto> ULE Fechada.

A emissão da Guia de Trânsito Animal de maneira remota deverá ser solicitada pelo produtor rural titular através de dois canais de comunicação:

- Endereço eletrônico ou WhatsApp da unidade local: O produtor rural deverá enviar ao e-mail da unidade de relacionamento a Solicitação de GTA devidamente assinada, documento de identificação contendo assinatura, as Guias de recolhimento relacionadas para cada finalidade de trânsito (DAR, FESA, FETHAB, FABOV etc.) devidamente pagas (comprovantes) e, quando necessário, faz-se obrigatório o envio do Modelo B ou exames que comprovem a sanidade dos animais a serem transitados.

Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado no SINDESA como representante do titular da exploração pecuária de origem.

Observação: Quanto à assinatura da GTA, pelo emitente (servidor do INDEA-MT), tanto para movimentação intraestadual quanto para interestadual, é facultada, ou

seja, conforme a IN 70/2020/MAPA, uma vez a identificação do mesmo no documento impresso, a assinatura não é obrigatória.

Atenção! A ULE deve organizar para essa modalidade (WhatsApp da unidade local), podendo cadastrar o telefone fixo para esta funcionalidade, conforme orientação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Entrega do solicitado: a GTA, quando solicitada por meio de correio eletrônico, deverá ser entregue ao mesmo e-mail solicitante sem a necessidade de assinatura do emissor no documento.

Prazo para entrega/resposta: a resposta ao e-mail e ao WhatsApp da unidade local deverá acontecer dentro do prazo máximo de 2 horas, devendo ser agendada a retirada conforme disponibilidade do produtor rural, desde que não ultrapasse o prazo de validade da GTA.

Arquivamento de documentos: quando a emissão se der por solicitação através de endereço eletrônico ou WhatsApp da unidade local, deverá ser arquivado fisicamente: Solicitação de GTA assinada, corpo do e-mail e modelo B no caso de abate.

Quando da solicitação remota é interessante informar ao produtor que ele pode aderir ao módulo do produtor e emitir sua própria GTA. Aproveite a oportunidade e envie para ele o Termo de Responsabilidade de Uso do SINDESA.

1.1.2 Registro da entrada de animais por GTA

Classificação de risco de transmissão do município: baixo, moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O registro da entrada de animais por GTA de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor rural de destino, após movimentação animal, através de dois canais de comunicação:

- **Endereço eletrônico:** após o trânsito dos animais, o produtor rural de destino deverá enviar, ao e-mail da unidade de relacionamento, a GTA para registro dos animais em seu estoque de rebanho.

- Telefone: o produtor rural de destino deverá solicitar por meio telefônico o registro de entrada de animais por GTA em sua exploração pecuária. O registro somente será permitido após as confirmações dos dados cadastrais do requerente, como por exemplo: CPF, data de nascimento, nome da mãe, cidade de nascimento, ou outro dado que o servidor achar importante para confirmar a titularidade do solicitante. Após confirmada a titularidade do produtor rural o servidor deverá obter o nº e série da GTA e confirmar se o solicitante configura como sendo destinatário do documento. O servidor deve durante a ligação confirmar os dados constantes na GTA (origem, destino, finalidade, espécie, quantitativo, data do embarque, meio de transporte, etc) e, então, registrar o recebimento da mesma em sistema informatizado.

Entrega do solicitado: o registro da entrada de animais por GTA, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser confirmado ao mesmo e-mail solicitante. O registro da entrada de animais por GTA quando solicitado por meio de telefone, deverá ser confirmado no momento da ligação.

Prazo para entrega/resposta: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 4 horas. A resposta ao registro da entrada de animais por GTA por telefone deverá ser imediata.

Arquivamento de documentos: quando o registro da entrada de animais por GTA se der por solicitação através de endereço eletrônico, deverá ser arquivado fisicamente: corpo do e-mail, cópia impressa da GTA, carimbada, datada, assinada pelo recebedor e com os dizeres “Entrada de GTA solicitada por e-mail no dia dd/mm/aaaa”.

Quando ocorrer por telefone, deverá ser arquivado: GTA impressa, carimbada, datada, assinada pelo recebedor e com os dizeres “Entrada de GTA solicitada por telefone no dia dd/mm/aaaa”.

1.2 Atividade de cadastramento

1.2.1 Comunicação de nascimento, evolução e morte.

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

A Solicitação de Nascimento, Evolução e morte de maneira remota deverá ser solicitada pelo produtor rural titular da exploração pecuária através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor rural deverá enviar ao e-mail da unidade de relacionamento a solicitação padrão para as referidas comunicações. O documento deverá estar devidamente assinado. Deverá ser enviado juntamente à solicitação o documento de identificação do produtor contendo assinatura para conferência. Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração juntamente com o formulário. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado no SINDESA como representante do titular da exploração pecuária.

Entrega do solicitado: a comunicação de nascimento, evolução ou morte emitida pelo sistema, quando solicitada por meio de correio eletrônico, deverá ser entregue ao mesmo e-mail solicitante. O documento de comunicação emitido pelo sistema deverá ser assinado e enviado na resposta ao e-mail do requerente.

Prazo para entrega/resposta: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 2 horas.

Arquivamento de documentos: quando a comunicação se der por solicitação através de endereço eletrônico, deverá ser arquivado fisicamente: formulário padrão para a comunicação de nascimento, evolução ou morte devidamente assinado pelo requerente, comunicação de nascimento, evolução ou morte emitida pelo sistema assinada, carimbada pelo servidor que realizou a operação e com os dizeres

“Comunicação solicitada, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia dd/mm/aaaa” e o corpo do e-mail.

1.2.2 Cadastro de exploração pecuária

Classificação de risco de transmissão do município: baixo, moderado, alto e muito alto risco.

O cadastro de exploração pecuária de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor rural titular através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor rural deverá enviar ao e-mail da unidade de cadastro da exploração pecuária os seguintes documentos:
 - Ficha de Cadastro de Produtor Rural e Exploração Pecuária devidamente preenchida e assinada conforme os documentos apresentados;
 - documentos pessoais (CPF, RG ou CNH) ou CNPJ se pessoa jurídica; o comprovante de endereço (preferencialmente urbano); o inscrição estadual de produtor rural na receita federal ou estadual. É dispensada a apresentação na hipótese de inexistência desse documento;
 - instrumento particular de transmissão de domínio/posse de área rural ou animal ou outro instrumento de celebração de negócio jurídico, como por exemplo: Contrato de Arrendamento, Contrato de Comodato ou Contrato de Parceria com as assinaturas dos contratantes reconhecida em cartório;

Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original com poderes estabelecidos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado no SINDESA como representante do titular requerente.

Entrega do solicitado: o cadastro de exploração pecuária quando solicitado por meio de correio eletrônico deverá ser entregue ao mesmo e-mail solicitante, devendo ser enviado, em anexo, a Ficha de Cadastro da Exploração emitida pelo SINDESA assinada, datada e com a seguinte escrita *“cadastro solicitado, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia aa/mm/aaaa”*.

Atenção! A visita de vistoria fica provisoriamente suspensa nos municípios com risco muito alto de disseminação do Coronavírus. Por este motivo os cadastros gerados neste contexto deverão ser ativados sem visita prévia, que deverá ser realizada após o rebaixamento do risco.

Prazo para entrega/resposta: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 3 dias úteis.

Arquivamento de documentos: quando o cadastro de exploração pecuária se der por solicitação através de endereço eletrônico, deverá ser arquivado de maneira permanente: Ficha de Cadastro de Produtor Rural e Exploração Pecuária preenchida e assinada pelo requerente, documentos pessoais do titular da nova exploração, comprovante de endereço, contrato de arrendamento, comodato ou congêneres e a Ficha de Cadastro de Exploração emitida pelo sistema com os dizeres *“cadastro solicitado, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia aa/mm/aaaa”*.

Sugestões:

- Quando a solicitação ocorrer por meio de endereço eletrônico é interessante informar ao produtor que ele pode aderir ao módulo do produtor e obter facilidades. Aproveite a oportunidade e envie para ele o Termo de Responsabilidade de Uso do SINDESA e, ainda, as instruções de como realizar o cadastro.

1.2.3 Cadastro de estabelecimento rural

Classificação de risco de transmissão do município: baixo, moderado, alto e muito alto risco.

O cadastro de estabelecimento rural de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor rural titular através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor rural titular deverá enviar ao e-mail da unidade de cadastro do estabelecimento rural os seguintes documentos:
 - Ficha de Cadastro de Proprietário e Estabelecimento Rural devidamente preenchida e assinada conforme os documentos apresentados;
 - documentos pessoais (CPF, RG ou CNH) ou CNPJ seguido de estatuto social;
 - comprovante de endereço (preferencialmente urbano); inscrição estadual de produtor rural na receita federal ou estadual; documento registrado ou não em cartório de registro de imóveis e/ou instituição afim que comprove posse; contrato particular de transmissão de domínio/posse da área.

É dispensada a apresentação na hipótese de inexistência dos documentos descritos nos últimos dois itens

Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original com poderes específicos estabelecidos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado no SINDESA como representante do titular requerente.

Entrega do solicitado: o cadastro de estabelecimento rural quando solicitado por meio de correio eletrônico deverá ser entregue ao mesmo e-mail solicitante, devendo ser enviado, em anexo, a Ficha de Cadastro do Estabelecimento Rural emitida pelo SINDESA assinada pelo servidor que realizou a operação, datada e com a seguinte escrita *“cadastro solicitado, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia aa/mm/aaaa”*. Atenção! A visita de vistoria fica provisoriamente suspensa nos municípios com risco muito alto de disseminação do Coronavírus. Por este motivo os cadastros gerados neste contexto deverão ser ativados sem visita prévia, que deverá ser realizada após o rebaixamento do risco.

Prazo para entrega/resposta: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 3 dias úteis.

Arquivamento de documentos: quando o cadastro de estabelecimento rural se der por solicitação através de endereço eletrônico, deverá ser arquivado fisicamente de forma permanente: Ficha de Cadastro de Proprietário Rural e Propriedade Rural assinada pelo requerente, documentos pessoais do titular do novo cadastro, comprovante de endereço, documentos que comprovem o uso da terra e a Ficha de Cadastro de Propriedade emitida pelo sistema assinada, datada e com os dizeres “cadastro solicitado, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia aa/mm/aaaa”.

Sugestões:

- Quando a solicitação ocorrer por meio de endereço eletrônico é interessante informar ao produtor que ele pode aderir ao módulo do produtor e obter facilidades. Aproveite a oportunidade e envie para ele o Termo de Responsabilidade de Uso do SINDESA e, ainda, as instruções de como realizar o cadastro.

1.2.4 Acesso ao módulo do produtor

Classificação de risco de transmissão do município: baixo, moderado, alto e muito alto risco.

O cadastro do produtor rural no módulo do produtor de maneira remota deverá ser solicitado pelo titular da exploração pecuária através de um único canal de comunicação remota: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor titular deverá enviar ao e-mail de sua unidade de relacionamento o Termo de Responsabilidade de Uso do Sistema Informatizado do INDEA e documento oficial contendo assinatura. Cabe ao servidor comparar a assinatura do Termo com a assinatura presente no documento oficial, buscando garantir a identificação do requerente.

Atenção: o acesso ao módulo do produtor é intransferível e individual. As solicitações realizadas por meio de representante legal e/ou terceiros não devem ser autorizadas.

Entrega do solicitado: a confirmação do cadastramento do produtor rural no módulo do produtor, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo e-mail solicitante, com os dizeres “cadastro realizado com sucesso. O login e senha foram enviados para o e-mail constante no Termo de Responsabilidade”.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 2 horas.

Arquivamento de documentos: deverá ser arquivado fisicamente, em pasta específica, os seguintes documentos: Termo de Responsabilidade de Uso de Sistema Informatizado, documento pessoal contendo assinatura e corpo do e-mail solicitando o cadastro no módulo do produtor.

Sugestão:

Quando a solicitação de cadastro ao módulo do produtor ocorrer de maneira remota, aproveite a oportunidade para informar ao produtor que o login e senha possuem validade por dois anos e que o acesso é individual e intransferível.

1.3Atividade de Revendas de Produtos Veterinários

1.3.1Licenciamento inicial de revenda de produtos veterinários.

Classificação de risco de transmissão do município: Muito Alto ou Alto > ULE Fechada.

A solicitação de licenciamento inicial de revendas de produtos veterinário de maneira remota deverá ser solicitada pelo proprietário do estabelecimento comercial através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o proprietário deverá enviar ao e-mail da Unidade Local de Execução localizada do município sede de seu empreendimento os seguintes documentos: requerimento padrão, cópia do contrato social, inscrição estadual, alvará da prefeitura, cartão do Cnpj, cópia a Anotação de Responsabilidade Técnica homologada e em vigência, cópia da carteira profissional do RT e Guia de recolhimento com seu respectivo comprovante de pagamento. Quando a solicitação ocorrer por meio de

representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original de poderes específicos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado, como representante legal do requerente, no SINDESA.

Após a vistoria e parecer favorável ao licenciamento emitido por veterinário oficial, este deverá compor o processo de licenciamento de vendas de produtos veterinários e enviar para fiscalrevendas_ccda@indea.mt.gov.br.

Entrega do solicitado: a confirmação do cadastro de venda de produto veterinário, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser entregue ao mesmo e-mail solicitante, com os dizeres: “licenciamento realizado com sucesso”.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 7 dias úteis contados a partir da data da vistoria.

Arquivamento de documentos: quando o licenciamento for solicitado por meio de e-mail, deverá ser arquivado fisicamente os seguintes documentos: Processo completo e corpo do e-mail solicitando o licenciamento.

1.4 Imunização e comunicação da vacinação de rebanho

1.4.1 Brucelose

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O registro da comunicação de vacinação do rebanho contra brucelose de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor rural titular da exploração pecuária através de dois canais de comunicação: endereço eletrônico e telefone.

- Endereço eletrônico: o proprietário deverá enviar ao e-mail de sua unidade de relacionamento o atestado de vacinação, emitido por veterinário cadastrado no PECEBT, e seus documentos pessoais.

Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original de poderes específicos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado, como representante legal do requerente, no SINDESA.

Entrega do solicitado: a confirmação do registro da comunicação de vacinação contra brucelose, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser feito ao mesmo e-mail solicitante, com os dizeres “comunicação de vacinação contra brucelose registrada com sucesso” ou, quando recusada com os dizeres: “A quantidade de bezerras comunicadas é inferior à quantidade existente em seu estabelecimento, procure seu Médico Veterinário nos contacte (e-mail ou telefone)”.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 2 horas.

Arquivamento de documentos: não há necessidade de arquivamento de documentos.

Sugestão:

Quando a comunicação da vacinação ocorrer em atraso, aproveite a oportunidade para enviar o produtor rural os prazos para que ele comunique a vacinação dentro do prazo na próxima campanha (conforme Portaria Estadual nº 114, de 07/11/2018).

1.4.2 Raiva

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O registro da comunicação de vacinação do rebanho contra raiva de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor rural titular da exploração pecuária através de um canal de comunicação: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o proprietário deverá enviar ao e-mail de sua unidade de relacionamento cópia da nota fiscal de aquisição da vacina anti-rábica, Formulário de Comunicação de Vacina

devidamente preenchido e assinado e documento pessoal contendo assinatura. Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original de poderes específicos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado, como representante legal do requerente, no SINDESA.

Entrega do solicitado: a confirmação do registro da comunicação de vacinação contra raiva, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo e-mail solicitante, com os dizeres “comunicação de vacinação contra raiva registrada com sucesso”. Deve ser enviado para o e-mail do requerente a comunicação de vacinação emitida pelo sistema informatizado.

Nos casos de vacinação em foco ou perifoco da doença: Caso a relação de animais declarada pelo produtor no Formulário para Comunicação de Vacinação esteja aquém do esperado, com discrepâncias no saldo, deve-se informar ao produtor que a comunicação será confirmada após a contagem do rebanho e regularização de estoque. Nos municípios classificados com risco baixo e moderado o agendamento para a contagem deve ocorrer a qualquer momento. Nos municípios classificados como risco alto e muito alto a contagem deverá ocorrer após o rebaixamento do risco de transmissão para Coronavírus.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 1 dia útil.

Arquivamento de documentos: quando a comunicação de vacinação contra raiva se der por solicitação através de endereço eletrônico, deverá ser arquivado fisicamente: Formulário para Comunicação de Vacina, cópia da nota fiscal, comunicação de vacinação emitida pelo SINDESA e com os dizeres “comunicação de vacinação realizada, excepcionalmente, por endereço eletrônico no dia aa/mm/aaaa”.

Sugestão:

No caso de comunicação contra raiva motivada pela ocorrência de perifoco da doença, aproveite a oportunidade para enviar ao produtor rural informações

importantes sobre a sintomatologia da enfermidade e sobre a importância de informar ao INDEA a existência de animais doentes em sua propriedade. Informe a ele que a vigilância veterinária realizada pelo INDEA não possuirá custos e trará segurança à saúde da família.

1.4.3Febre aftosa

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O registro da comunicação de vacinação do rebanho contra febre aftosa de maneira remota deverá ser seguido o estabelecido na estratégia de vacinação contra febre aftosa e pelo passo-a-passo descrito no link abaixo:

<http://www.indea.mt.gov.br/-/14230476-comunicacao-de-vacinacao-aftosa-2020?ciclo=>

1.5Registro de estabelecimentos

1.5.1Estabelecimentos avícolas

Classificação de risco de transmissão do município: Muito Alto ou Alto > ULE Fechada.

O envio de documentos para o registro de estabelecimento avícola de maneira remota deverá ser solicitado pelo titular da exploração pecuária através de um único canal de comunicação remota: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor titular deverá enviar ao e-mail da unidade de cadastro de seu estabelecimento avícola os seguintes documentos: documento pessoal contendo assinatura, requerimento de solicitação de registro, cadastro de estabelecimento rural e produtor rural junto ao INDEA, Anotação de Responsabilidade Técnica do veterinário responsável pelos controles higiênicos-sanitário do estabelecimento, planta baixa das instalações, memorial descritivo e de biossegurança adotadas pelo

estabelecimento avícola e documento comprobatório da qualidade microbiológica da água. Cabe ao servidor comparar a assinatura aposta nos documentos preenchidos com a assinatura constante no documento pessoal. Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração original de poderes específicos juntamente com os demais documentos. Exclui-se do envio da procuração nos casos em que o procurador estiver previamente cadastrado, como representante legal do requerente, no SINDESA.

O servidor deverá agendar a vistoria ao estabelecimento avícola. O trâmite dos documentos para o *drive* do Programa Estadual de Sanidade Avícola somente acontecerá quando todas as inconformidades forem sanadas. Servidor deverá seguir os procedimentos já definidos pelo PESA.

Entrega do solicitado: a confirmação de recebimento dos documentos, quando enviados por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo e-mail solicitante. Deve-se utilizar do mesmo canal de comunicação para realizar o agendamento da vistoria ao imóvel rural. A vistoria “in loco” deverá seguir todas as medidas de biossegurança preconizadas pelo Ministério da Saúde.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 3 dias uteis.

Arquivamento de documentos: deverá ser arquivado fisicamente em forma de processo, em pasta específica, os seguintes documentos: documento pessoal contendo assinatura, requerimento de solicitação de registro, cadastro de estabelecimento rural e produtor rural junto ao INDEA, Anotação de Responsabilidade Técnica do veterinário responsável pelos controles higiênicos-sanitário do estabelecimento, planta baixa das instalações, memorial descritivo e de biossegurança adotadas pelo estabelecimento avícola, documento comprobatório da qualidade microbiológica da água e corpo do e-mail.

1.6Fiscalização de Evento Agropecuário

1.6.1Evento Agropecuário

Atentar ao o Decreto Nº 836/2021 em seu Art. 2º, parágrafo 3º, a prática de esportes coletivos será permitida com no máximo 50 pessoas por evento, respeitando o limite de 30% da capacidade do local, dentro dos limites de horário estabelecidos no caput do Art. 2º, e decretos municipais.

O envio de documentos para a autorização do evento agropecuário de maneira remota deverá ser solicitado pelo promotor de evento através de um único canal de comunicação remota: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o promotor de evento deverá enviar ao e-mail da unidade local (ULE) do INDEA-MT de cadastro do recinto agropecuário os seguintes documentos: Solicitação de Autorização (Anexo VII), Anotação de Responsabilidade Técnica, comprovante de quitação da taxa, regulamento interno (no caso de feiras e exposições), Alvará específico para o evento em questão, constando a data e o local da realização do mesmo.

Caso seja necessário a vistoria do recinto, enviar também o croqui com via de acesso e planta baixa do mesmo. O servidor deverá agendar a respectiva vistoria no local.

Entrega do solicitado: a confirmação de recebimento dos documentos, quando enviados por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo e-mail solicitante. Deve-se utilizar do mesmo canal de comunicação para realizar o agendamento da vistoria ao recinto agropecuário. A vistoria “in loco” deverá seguir todas as medidas de biossegurança preconizadas pelo Ministério da Saúde.

Prazo para entrega do solicitado: anteceder a 10 dias anteriores da realização para feiras e exposições, e 5 dias para leilão e demais eventos agropecuários. A resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 3 dias uteis.

Arquivamento de documentos: deverá ser arquivado, na ULE, fisicamente em forma de processo, em pasta específica, todos os documentos do processo.

2. Defesa Sanitária Vegetal

2.1. Atividade de cadastramento

2.1.1. Cadastramento de Propriedade (Estabelecimento rural)

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O cadastro de estabelecimento rural de maneira remota deverá ser realizado de forma eletrônica, da mesma forma disposta no item “1.2.3 Cadastro de estabelecimento rural”.

2.1.2. Cadastramento de Unidade de Produção

Classificação de risco de transmissão do município: TODAS.

O cadastro de Unidade de Produção poderá ser realizado de maneira remota somente via SISDEV, conforme já é realizado.

2.1.3. Cadastramento de usuário do SISDEV(Produtor)

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O cadastro do produtor rural no SISDEV de maneira remota deverá ser solicitado pelo produtor através de um único canal de comunicação remota: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o produtor titular deverá enviar ao e-mail da Unidade Local do município onde fica a propriedade o Termo de Responsabilidade de Uso do Sistema Informatizado do INDEA e cópia de documento oficial contendo assinatura. Cabe ao servidor comparar a assinatura do Termo com a assinatura presente no documento oficial, buscando garantir a identificação do requerente.

Entrega do solicitado: a confirmação do cadastramento do produtor rural no SISDEV, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo

email solicitante, com os dizeres “cadastro realizado com sucesso. O login e senha foram enviados para o e-mail constante no Termo de Responsabilidade”.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer, preferencialmente, dentro do prazo de 24 horas.

Arquivamento de documentos: deverão ser arquivado fisicamente, em pasta específica, os seguintes documentos: Termo de Responsabilidade de Uso de Sistema Informatizado, documento pessoal contendo assinatura e corpo do e-mail solicitando o cadastro do produtor no sistema.

2.1.4. Cadastramento de usuário do SISDEV (usuário de revenda/estabelecimentos)

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O cadastro do usuário da empresa, seja de sementes ou agrotóxicos, no SISDEV de maneira remota, deverá ser solicitado pelo responsável legal através de um único canal de comunicação remota: endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o responsável deverá enviar, ao e-mail da Unidade Local do município onde fica o estabelecimento, o ANEXO I da IN SISDEV 06/2018 assinado pelo representante legal e cópia do documento oficial do representante legal contendo assinatura, e o ANEXO II da IN supracitada (Termo de Responsabilidade de Uso do Sistema Informatizado do INDEA) de cada usuário que deseja cadastrar bem como cópia de documento oficial contendo assinatura de cada usuário. Cabe ao servidor comparar as assinaturas dos ANEXOS com as assinaturas presentes nos documentos oficiais, buscando garantir a identificação do requerente.

Entrega do solicitado: a confirmação do cadastramento do usuário do SISDEV, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser feita ao mesmo e-mail

solicitante, com os dizeres “cadastro realizado com sucesso. O login e senha foram enviados para o(s) e-mail(s) constante no(s) Termo(s) de Responsabilidade”.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer, preferencialmente, dentro do prazo de 24 horas.

Arquivamento de documentos: deverão ser arquivados fisicamente os seguintes documentos: ANEXOS I e II, cópia dos documentos pessoais e corpo do e-mail solicitando o cadastro dos usuários no sistema.

2.2. Registro de estabelecimentos (comerciantes de sementes ou agrotóxicos, bem como prestadores de serviço)

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O requerimento de registro dos estabelecimentos comerciantes de sementes ou agrotóxicos, bem como prestadores de serviço, de maneira remota deverá ser solicitado pelo representante legal através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o representante deverá enviar ao e-mail da Unidade Local de Execução localizada do município sede de seu estabelecimento a documentação prevista na legislação vigente. Quando a solicitação ocorrer por meio de representante legal este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração de poderes específicos juntamente com os demais documentos. Após a vistoria o servidor deverá formalizar o processo de registro e enviar para o e-mail do respectivo programa (agrotoxicos@indea.mt.gov.br /sementes_mudas@indea.mt.gov.br).

Entrega do solicitado: a confirmação que foi efetuado o registro do estabelecimento, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser enviada ao mesmo e-mail solicitante. O Certificado de Registro (Indea e Renasem), serão enviados de forma física, via malote.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail deverá acontecer dentro do prazo de 7 dias úteis contados a partir do recebimento.

Arquivamento de documentos: quando o registro for solicitado por meio de email, deverá ser arquivado fisicamente o processo e corpo do e-mail solicitando o registro.

2.3. Emissão de Autorização de Importação

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

A solicitação de Autorização de Importação será realizada de maneira remota somente via SISDEV.

2.4. Solicitações de Regularização de Saldo de Revendas (Sementes e Agrotóxicos)

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

A solicitação de Regularização de saldo das revendas será realizada de maneira remota via SISDEV. O requerimento está disponível no SISDEV em Revendas > Atualização de Saldo (Agrotóxicos / Sementes e Mudanças). Quando a revenda solicitar a atualização de saldo automaticamente a Unidade Local de Execução do município onde a revenda se localiza receberá um e-mail informando da solicitação. O Fiscal/Agente deverá realizar a fiscalização, a conferência das movimentações das entrada/saída/estoque de agrotóxico *in loco* e comparar com as movimentações realizadas no SISDEV, disponíveis nos relatórios "*Movimentação agrotóxico*" e "*Movimentação de sementes e mudas*". Caso o servidor constate que a falha ocorreu por falta/falha dos lançamentos por parte da empresa, deverá deixar isso claro no termo de fiscalização, elencando ainda quais notas não foram lançadas ou foram lançadas incorretamente, e autuar a empresa. Caso seja por falha do SISDEV a regularização será realizada sem Ônus à empresa. Ao emitir o parecer favorável à regularização solicitada o saldo irá regularizar

automaticamente (Não é possível deferir parcialmente, caso haja discrepância em algum dos lotes toda a solicitação deverá ser indeferida).

Entrega do solicitado: a confirmação que foi deferida ou indeferida a regularização de saldo será informada automaticamente ao interessado.

2.5. Solicitações de Emissão de PTV

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo, Moderado, Alto Risco e Muito Alto Risco.

O requerimento de PTV, de maneira remota deverá ser solicitado pelo representante legal através de endereço eletrônico.

- Endereço eletrônico: o representante deverá enviar ao e-mail da Unidade Local de Execução localizada do município sede de seu estabelecimento a documentação prevista na legislação vigente. Quando a solicitação ocorrer por meio de terceiro este deverá estar legalmente constituído, havendo a necessidade de envio da procuração de poderes específicos juntamente com os demais documentos. A PTV após emitida deve ser entregue a via original ao interessado (por ser documento necessário ao trânsito interestadual não poderá ser encaminhado via e-mail e/ou cópia)

Entrega do solicitado: a confirmação que foi emitida a PTV, quando solicitado por meio de correio eletrônico, deverá ser enviada ao mesmo e-mail solicitante, marcando horário para a retirada do documento original.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta ao e-mail (e entrega do documento, caso deferida a solicitação) deverá acontecer, preferencialmente, dentro do prazo de 3 dias úteis contados a partir do recebimento.

Arquivamento de documentos: quando o registro for solicitado por meio de email, deverá ser arquivado fisicamente a documentação que subsidiou a emissão da PTV e corpo do e-mail solicitando a emissão.

3. Serviço de Inspeção Sanitária Estadual

3.1. Envio de documentos oriundos do público externo, das indústrias registradas no SISE e outros

Classificação de risco de transmissão do município: ~~Baixo, Moderado~~, Alto Risco e Muito Alto Risco.

- Endereço eletrônico: o interessado deverá enviar ao e-mail de sua unidade de relacionamento cópia das documentações com cópia ao email da CISPOA (cispoa@indea.mt.gov.br)

Entrega do solicitado: a confirmação do recebimento da documentação será enviada pela CISPOA.

Nos casos que houver necessidade de posterior encaminhamento do processo físico, a CISPOA irá gerar um número de protocolo e informar via e-mail ao interessado contendo prazo para envio do processo físico.

Prazo para entrega do solicitado: a resposta de confirmação de recebimento do processo ao interessado deverá acontecer dentro do prazo de 1 dia útil. O parecer do processo, após análise, também será encaminhado ao interessado via e-mail, com ciência da ULE e URS, e, posterior encaminhamento do processo físico.

4. Coordenadoria de Fiscalização e Julgamento de processos

4.1 Fiscalização de Trânsito. (Barreiras Volantes, Postos Fiscais e Barreiras Sanitárias)

As atividades de fiscalização de trânsito permanecem de acordo com o planejamento prévio, as atividades deverão ter sua continuidade preservada de acordo com as atribuições finalísticas desta autarquia, eventuais alterações e mudanças de estratégia serão informadas aos responsáveis.

4.2 Julgamento de Processos

Os julgamentos de autos de infração terão sua continuidade preservada tendo em vista ser atividade interna e passível de teletrabalho quando houver necessidade de tal procedimento.

4.3 Recebimento de defesas de autos de infração

Tendo em vista a necessidade de eventual fechamento de unidades locais, o recebimento de defesas de autos de infração nestas unidades poderá ser paralisado e o prazo ser contado após sua abertura, o responsável da unidade deverá fazer no despacho a observação de eventual fechamento da unidade e constando data de fechamento e data de abertura, demonstrando que houve direito a manifestação do autuado no protocolo de defesa.

OBS: Há a opção de se enviar a defesa pelo autuado via correios com AR, o autuado poderá enviar sua defesa para o endereço:

INDEA-MT / CFJP-Coordenadoria de Fiscalização e Julgamento de Processos

Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso

Avenida Arquimedes Pereira Lima, 1.000 - Bairro Jardim Itália –

Cuiabá - Mato Grosso - Brasil

CEP: 78060-746

4.4 Tramitação de processos de Autos de Infração

A tramitação de autos de infração nas diversas instâncias, desde sua lavratura até seus julgamentos e encaminhamentos à dívida ativa do Estado junto à PGE- Procuradoria Geral do Estado, ocorrerá normalmente, salvo se houver legislação impeditiva.

V- Procedimentos a campo

1. Defesa Sanitária Animal

- 1.1. Vigilância passiva para todas as enfermidades, atendimento a denúncias e notificações de toda natureza, bem como operações necessárias à desinterdição do trânsito de animais;
- 1.2. Ações de fiscalização decorrentes de denúncias ou suspeitas de irregularidades;
- 1.3. Atendimento a focos confirmados de doenças e respectivos saneamentos, bem como atendimento a peri-foco (raiva) e captura de morcegos hematófagos;
- 1.4. Barreiras volantes e vigilância da fronteira BR/BO.

2. Defesa Sanitária Vegetal

2.1. Sementes e Mudas

As vistorias e fiscalizações à campo, inerentes ao programa de Sementes e Mudas serão mantidas, sendo realizadas todas as vistorias e denúncias demandadas, e pelo menos 5 fiscalizações em propriedades, por mês a partir de julho.

2.2. Agrotóxicos

As vistorias e fiscalizações à campo, inerentes ao programa de Agrotóxicos serão mantidas, sendo realizadas todas as vistorias e denúncias demandadas, e pelo menos 5 fiscalizações em propriedades, por mês a partir de julho.

2.3. Pragas de Importância Econômica

As fiscalizações à campo deverão ser mantidas, fiscalizando o cumprimento das medidas fitossanitárias e Metas de cumprimento da fiscalização do Vazio Sanitário da Soja conforme previamente encaminhadas. Além disso deve ser mantida a constante vigilância quanto à ocorrência e erradicação do *Amaranthuspalmeri*.

2.4. Pragas Quarentenárias

As atividades de levantamento de pragas à campo deverão ser mantidas, realizando quinzenalmente o Monitoramento das Armadilhas de Mosca da Carambola.

3. Serviço de Inspeção Sanitária Estadual

Em virtude da manutenção das atividades essenciais para resguardar a saúde coletiva serão mantidas as atividades abaixo relacionadas:

- a) Realização da inspeção sanitária pelos médicos veterinários credenciados junto às plantas frigoríficas;
- b) Atendimento de demandas oriundas do médico veterinário inspetor em virtude de ocorrências no Serviço de Inspeção;
- c) Coleta de amostras de produtos de origem animal: atender o cronograma de coleta já estabelecido para junho/agosto/outubro e dezembro. Todo problema com a logística de envio de amostras em virtude de ocorrência de lockdown deverá ser comunicado à coordenadoria via e-mail para reagendamento da atividade de coleta de amostras;
- d) Realização de coleta de amostras para reanálise em caso de não conformidade: manutenção das atividades de notificação, apreensão, solicitação de recall,

paralisação da produção conforme orientações da coordenadoria para garantia da saúde coletiva;

e) Monitoramento nas indústrias registradas no SISE

Classificação de risco de transmissão do município: Baixo e Moderado

Entrega do solicitado: atendimento a frequência de monitoramento e preenchimento de relatório mensal. Comunicação via email ULE/URS da não realização da atividade baseada na informação da classificação de risco do município

f) Atendimento às demandas da CISPOA para Suspensão/Cancelamento de registros no SISE;

ANEXO I

Definição do procedimento a ser realizado nas Unidades Locais de Execução conforme o risco de cada município

Atividade	Canal de solicitação	Risco	Prazo para entrega
Emissão de GTA	E-mail ou telefone	Muito Alto Risco Alto	E-mail: 2 horas Telefone: Imediata com agendamento dentro do prazo de validade do documento
Comunicação de Entrada de GTA	E-mail ou Telefone	Baixo Moderado Alto	e-mail: 4 horas telefone: imediata

		Muito Alto	
Comunicação de Nascimento, evolução e morte	E-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	e-mail: 2 horas
Cadastro de Exploração Pecuária	E-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	3 dias úteis
Cadastro de Estabelecimento Rural	E-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	3 dias úteis
Acesso ao módulo do produtor	e-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	2 horas
Licenciamento de vendas	e-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	7 dias após vistoria “in loco”
Comunicação de vacina contra brucelose	e-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	2 horas
Comunicação de vacina contra raiva	e-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	1 dia útil
Comunicação de vacinação contra febre aftosa	e-mail	Baixo Moderado Alto Muito Alto	-

Registro de Estabelecimento avícola	e-mail	Muito Alto	
--	--------	------------	--