

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 54, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011(**  
*(com as alterações dadas pela Instrução Normativa MAPA nº 30 de 23.09.2015)*

D.O.U DO DIA 25/11/2011 – Seção I – Pag 5/6

**O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, tendo em vista o disposto na Lei nº 5.025, de 10 de junho de 1966, na Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, na Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, no Decreto nº 59.607, de 28 de novembro de 1966, no Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006, no Decreto nº 6.268, de 22 e novembro de 2007, na Resolução CONCEX 160, de 20 de junho de 1988, e o que consta do Processo nº 21000.005633/2009-21, resolve:

Art. 1º Aprovar os requisitos, critérios e prazos para autorizar por meio de credenciamento as pessoas jurídicas de direito público ou privado a prestar ou executar serviços de classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, com base nos Padrões Oficiais de Classificação, na forma desta Instrução Normativa.

Art. 2º Aprovar os seguintes formulários:

I - Requerimento de solicitação - Anexo I;

II - Ficha Cadastral do Posto de Serviço ou Unidade Operacional - Anexo II; e

III - Glossário - Anexo III.

Art. 3º A presente Instrução Normativa se aplica para o credenciamento de pessoas jurídicas envolvidas nas seguintes atividades:

I - prestação de serviços de classificação;

II - classificação por fluxo operacional;

III - controle de qualidade e supervisão de embarque; e

IV - supervisão da certificação voluntária.

§ 1º Os critérios e exigências para o credenciamento de empresas para a supervisão da certificação voluntária, prevista no inciso IV deste artigo, serão definidos em ato próprio.

Art. 4º As pessoas jurídicas solicitantes do credenciamento deverão:

I - estar devidamente constituídas;

II - contemplar no objeto do contrato social, estatuto ou ato jurídico de constituição a prestação ou execução de serviços na área de classificação ou controle de qualidade de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico ou execução de pelo menos uma das atividades de pesquisa, ensino, cooperativismo, comercialização, manipulação, fabricação, preparação, processamento, beneficiamento, industrialização ou análises laboratoriais; e (*redação dada pela In MAPA nº 30 de 23.09.2015, DOU 24.09.2015*)

III - dispor de instalações físicas adequadas, recursos humanos qualificados, materiais e equipamentos adequados e necessários ao credenciamento a que se propõem.

Art. 5º A solicitação do credenciamento será efetuada pelo interessado, por meio de requerimento padronizado na forma do Anexo I desta Instrução Normativa, dirigido ao Superintendente Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento da Unidade da Federação na qual se localiza o Posto de Serviço ou Unidade Operacional a que se pretende ser credenciado e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - ficha cadastral preenchida, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa;

II - cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - cópia do contrato social atualizado e registrado na junta comercial ou ato jurídico de constituição;

IV - cópia do alvará municipal de funcionamento;

V - cópia das certidões negativas de débitos perante o governo federal;

VI - Manual da Qualidade (MQ);

VII - fluxograma de classificação;

VIII - fluxograma da classificação por fluxo operacional, quando se tratar de empresa que realize a classificação por fluxo operacional;

IX - certidão de registro de pessoa jurídica, ou documento equivalente, no conselho de classe competente;

X - dispor de responsável técnico pela atividade, devidamente registrado no conselho de classe competente;

XI - a relação dos laboratórios que pretende utilizar na classificação de produtos vegetais que requer análises físico-químicas quando não possuir laboratório próprio; (*redação dada pela In MAPA nº 30 de 23.09.2015, DOU 24.09.2015*)

XII - cópia da carteira de classificador dos técnicos de seu quadro de pessoal;

XIII - no caso de contratação temporária de classificador deverá ser apresentada cópia do contrato de trabalho, além da cópia da carteira de classificador;

XIV - cópia dos documentos do veículo, quando se tratar de unidade volante;

XV - comprovante de pagamento de emolumento para credenciamento; e

XVI - relação dos produtos que pretende classificar por Posto de Serviço ou Unidade Operacional.

§ 1º A entidade requerente que, em virtude de legislação, for desobrigada a possuir documentos relacionados no **caput** deste artigo, deverá comprovar essa condição para ficar dispensada da sua apresentação ao MAPA.

§ 2º Para o credenciamento por fluxo operacional, os documentos mencionados nos incisos XII e XIII poderão ser substituídos pela cópia do contrato com Entidade credenciada para a prestação de serviços de classificação.

§ 3º Os documentos apresentados pelo interessado para solicitação de credenciamento serão autuados em processo administrativo e analisados na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento da respectiva Unidade da Federação - SFA/UF, onde a empresa instalou o Posto de Serviço ou sua Unidade Operacional.

§ 4º Após análise técnica e havendo exigências, será fixado prazo para atendimento mediante comunicação oficial.

§ 5º Atendidos todos os requisitos constantes neste artigo, o chefe do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal ou do Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal ou do Serviço de Inspeção, Fiscalização e Sanidade Vegetal determinará a inspeção.

Art. 6º Na inspeção, o Fiscal Federal Agropecuário emitirá o parecer conclusivo embasado na ficha cadastral preenchida pelo interessado e demais documentações, previstas nos incisos de I a XVI do art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 1º Constatando-se não-conformidades, o Fiscal Federal Agropecuário deverá listar as exigências fixando prazo para atendimento e realizar nova vistoria, caso necessário.

§ 2º Não sendo atendidas as exigências impostas no prazo concedido, tanto na fase inicial de apresentação de documentos, quanto na fase relacionada à inspeção **in loco**, o processo será encerrado e arquivado.

§ 3º Atendidos todos os requisitos, o processo, devidamente instruído pela respectiva SFA/UF, será encaminhado à Coordenação-Geral de Qualidade Vegetal - CGQV, do Departamento de Inspeção de Produtos Vegetais - DIPOV, da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA/MAPA.

**Art. 7º** O credenciamento será concedido por Unidade da Federação, por empresa, atividade, Posto de Serviço ou Unidade Operacional e produto, levando em conta a habilitação do classificador lotado no Posto ou Unidade Operacional.

**Art. 8º** A Entidade credenciada a prestar serviços de classificação poderá utilizar Unidade Volante para a execução de serviços fora do Posto de Serviço credenciado.

**§ 1º** O Posto de Serviço que possuir uma Unidade Volante a ele vinculado será responsável pelas suas atividades.

**§ 2º** O credenciamento da Unidade Volante permite a prestação de serviços de classificação vegetal dentro das Unidades da Federação onde obteve o credenciamento, observada a vinculação a um Posto de Serviço.

**§ 3º** As amostras de contraprova e a documentação emitida pela Unidade Volante deverão ser arquivadas no Posto de Serviço da Unidade da Federação onde o serviço foi executado.

**Art. 9º** Obtido o credenciamento, a pessoa jurídica receberá um número de registro no Cadastro Geral de Classificação (CGC) do MAPA, por Posto de Serviço ou Unidade Operacional e a CGQV/Dipov emitirá o correspondente certificado, que terá validade para a prestação ou execução de serviços dentro da Unidade da Federação que compõe seu número de registro.

**Parágrafo único.** O número de registro no CGC/MAPA será composto pela sigla da UF onde estiver localizado o Posto de Serviço ou Unidade Operacional credenciados, seguido de uma sequência de quatro algarismos arábicos que corresponde ao número de registro da entidade e outra sequência de três algarismos arábicos que corresponde ao número de registro do Posto de Serviço ou Unidade Operacional.

**Art. 10.** O credenciamento autorizará a Entidade credenciada a executar serviços para os quais obteve credenciamento, na forma do art. 3º e seus incisos desta Instrução Normativa.

**Art. 11.** Concedido o registro, o processo retornará à SFA de origem que entregará o certificado de credenciamento ao interessado.

**Art. 12.** Para os produtos hortícolas e outros perecíveis o credenciamento simplificado, previsto no inciso II do art. 26 do Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007, suprirá o credenciamento para classificação por fluxo operacional, observadas as peculiaridades de cada produto.

**Art. 13.** As Entidades credenciadas ficam obrigadas a comunicar à SFA/UF, onde se encontram registradas, quaisquer alterações dos elementos informativos constantes do processo de registro até a data do credenciamento ou renovação, apresentando o requerimento previsto no art. 5º desta Instrução Normativa acompanhadas, quando necessário, de cópia dos documentos comprobatórios que serão juntados ao processo de registro para análise e providências.

**§ 1º** As alterações serão informadas pela SFA/UF à CGQV/Dipov, que adotará as medidas necessárias.

§ 2º Quando a comunicação de alteração implicar em emissão de novo certificado de credenciamento, o certificado a ser substituído deve ser devolvido pela Entidade credenciada à correspondente SFA/UF, que remeterá à CGQV/Dipov para emissão de novo certificado.

Art. 14. Quando houver mudança de endereço, será realizada inspeção no Posto de Serviço ou Unidade Operacional, com emissão de parecer conclusivo quanto ao atendimento dos requisitos técnicos e legais.

Parágrafo único. A inspeção também será obrigatória quando houver troca de veículo habilitado como Unidade Volante.

Art. 15. A renovação do credenciamento será obrigatória a cada 5 (cinco) anos.

§ 1º O pedido de renovação do credenciamento deverá ser apresentado à respectiva SFA/UF onde estiver localizada a Unidade Operacional ou Posto de Serviço, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de vencimento do correspondente registro, acompanhado da documentação prevista no art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 2º Serão descredenciados a Unidade Operacional ou Posto de Serviço, cuja renovação não tenha sido realizada até a data do vencimento do seu registro.

Art. 16. A suspensão do credenciamento poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - de ofício, nos casos previstos no Decreto nº 6.268, de 2007; e

II - a pedido da Entidade credenciada, que deverá encaminhar solicitação à respectiva SFA/UF acompanhada do certificado de credenciamento.

Parágrafo único. A suspensão do credenciamento a pedido não deverá ultrapassar a data de vencimento do credenciamento concedido.

Art. 17. O cancelamento do credenciamento poderá ocorrer:

I - a pedido da Entidade credenciada, que deverá encaminhar solicitação à respectiva SFA/UF, acompanhada do correspondente certificado de credenciamento;

II - de ofício, quando a Entidade credenciada não solicitar a renovação dentro do prazo de vencimento; e

III - por ação fiscal, nos casos previstos no Decreto nº 6.268, de 2007.

Art. 18. A Entidade credenciada deverá:

I - executar a classificação em conformidade com os padrões oficiais de classificação;

II - executar a classificação exclusivamente nos Postos de Serviços ou Unidades Operacionais e nas Unidades Volantes, autorizados por meio de credenciamento;

III - classificar apenas os produtos para os quais esteja autorizada;

IV - comunicar a constatação ou ocorrência de produto desclassificado à SFA/UF onde o produto se encontra, no prazo máximo de 2 (dois) dias;

V - dispor de equipamentos próprios e compatíveis com as atividades executadas, devidamente aferidos, calibrados, regulados e em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;

VI - manter disponível e atualizado em cada Posto de Serviço ou Unidade Operacional ou Unidade Volante o Manual da Qualidade (MQ);

VII - encaminhar, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à realização da classificação, à SFA/UF onde a Entidade credenciada estiver localizada, os relatórios dos serviços executados conforme modelos determinados pela CGQV/Dipov;

VIII - manter, no mínimo, duas vias de amostras em arquivo exclusivo durante o prazo legal para contestação do resultado da classificação, devidamente conservadas, protegidas e identificadas com o número do lote e respectivo documento de classificação na parte externa do invólucro da amostra:

a) uma das vias de amostra se destina a eventual arbitragem, e outra via ficará à disposição do órgão fiscalizador; e

b) excluem-se desta obrigatoriedade as Entidades credenciadas para a classificação por fluxo operacional.

IX - manter arquivada no Posto de Serviço ou Unidade Operacional toda documentação correspondente ao serviço executado, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos;

X - manter um sistema de treinamento e reciclagem periódico dos seus profissionais;

XI - não permitir a prestação de serviços por classificador cuja respectiva carteira esteja vencida ou que não possua habilitação;

XII - manter um banco de dados dos produtos classificados, que sirva de referência para a reformulação de padrões e alimentar os sistemas informatizados quando implementados pelo MAPA;

XIII - manter em condições adequadas, a estrutura e as instalações físicas do local de trabalho;

XIV - preencher e emitir corretamente os documentos relativos à classificação;

XV - providenciar, sempre que necessário, a renovação de seu credenciamento e do documento de habilitação do classificador;

XVI - executar a amostragem e confeccionar amostras em conformidade com a legislação pertinente;

XVII - manter à disposição da autoridade fiscalizadora todas as informações e documentos necessários à ação fiscal;

XVIII - executar a amostragem e a confecção das amostras para classificação dos produtos destinados à compra, venda e doação do poder público, excluindo-se desta obrigatoriedade as Entidades Credenciadas por fluxo operacional;

XIX - implantar as ações descritas no Manual da Qualidade; e

XX - exigir o Certificado de Controle Higiênico-Sanitário (CHS), na forma estabelecida na legislação específica, antes de realizar a classificação do produto; e

XXI - promover sistematicamente a classificação de revisão para fins de controle de qualidade dos serviços prestados. (*redação dada pela In MAPA nº 30 de 23.09.2015, DOU 24.09.2015*)

Art. 19. São atribuições da SFA/UF correspondente:

I - receber, analisar e conferir a documentação necessária para o credenciamento inicial, alterações, renovação e cancelamento;

II - constituir e instruir o processo administrativo por Unidade Operacional ou Posto de Serviço;

III - realizar vistoria na Unidade Operacional, Posto de Serviço e Unidade Volante emitindo parecer conclusivo;

IV - encaminhar o processo administrativo à CGQV/Dipov, quando do credenciamento inicial, da comunicação de alterações que requeiram emissão de novo certificado de credenciamento, da renovação ou do cancelamento;

V - executar o controle e supervisão técnica das Entidades credenciadas; e

VI - comunicar à CGQV/MAPA as alterações ocorridas durante a vigência do credenciamento.

Art. 20. São atribuições da CGQV/Dipov:

I - conceder a autorização para prestar ou executar os serviços de classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

II - registrar a Entidade credenciada no CGC/MAPA;

III - emitir o certificado de credenciamento;

IV - manter o banco de dados do CGC/MAPA atualizado;

V - implementar sistemas informatizados em condições permanentes de recepcionar as informações dos produtos classificados, para fins de monitoramento e fiscalização;

VI- manter o banco de dados dos produtos classificados, que sirva de referência para os trabalhos de reformulação dos padrões oficiais de classificação;

VII - divulgar a relação das Entidades credenciadas registradas no CGC/MAPA;

VIII - promover supervisões técnicas ou auditorias em todas Superintendências do MAPA e nas Entidades credenciadas;

IX - homologar o cancelamento do credenciamento, quando for o caso;

X - estabelecer procedimentos e promover controle inter e intracredenciadas, a fim de uniformizar os critérios operacionais dos serviços de classificação prestados; e

XI - estabelecer, disponibilizar e manter atualizados as orientações, os documentos, modelos e formulários e a relação de equipamentos necessários para o credenciamento.

Art. 21. Será concedido prazo de 1 (um) ano, a partir da publicação desta Instrução Normativa, às Entidades credenciadas para elaboração e implementação do Manual de Qualidade e de procedimentos técnicos para fins de cumprimento do disposto no art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 22. Será respeitado o prazo de vigência dos credenciamentos concedidos com base na Instrução Normativa, expedida pela Secretaria de Apoio Rural e Cooperativismo (SARC), de nº 2, de 5 de março de 2001.

Art. 23. Poderá conceder prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Instrução Normativa, para que a entidade atenda às exigências nela contidas, com a finalidade de renovar o seu credenciamento.

Art. 24. A prestação de serviços a terceiros pelas unidades operacionais só será permitida nos casos em que o produto for manipulado no fluxo operacional da Entidade credenciada.

Art. 25. A infringência dos dispositivos previstos nesta Instrução Normativa sujeitará ao infrator as sanções administrativas previstas na Lei nº 9.972, de 2000, no Decreto nº 6.268, de 2007 e nas demais legislações que a respaldam.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogadas as Instruções Normativas de nº 2, de 5 de março de 2001, de nº 7, de 11 de setembro de 2002, de nº 2, de 24 de junho de 2004, expedidas pela Secretaria de Apoio Rural e Cooperativismo; a Portaria de nº 3, de 22 de janeiro de 1996, expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Rural, e de nº 192, de 18 de junho de 2004, expedida pela Secretaria de Desenvolvimento e Cooperativismo.

## MENDES RIBEIRO FILHO

## ANEXO I

## REQUERIMENTO

( ) DE CREDENCIAMENTO ( ) DE RENOVAÇÃO ( ) DE ALTERAÇÃO

Ilmo. Senhor Superintendente Federal de Agricultura no Estado

vem requerer a Vossa Senhoria, com

fulcro no art. 4º da Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000 e inciso X, do art. 1º do Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007, autorização para executar a classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, juntando, para os devidos efeitos, a documentação exigida por este Ministério, assumindo as responsabilidades pelas informações nela contida e ficando sujeito às penalidades impostas pela legislação vigente.

N. Termos

P. Deferimento.

, de de

(Assinatura e carimbo do requerente)

Instruções importantes: Anexar, a este requerimento, os seguintes documentos:

## Ficha Cadastral do Posto de Serviço ou Unidade Operacional;

Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ( CNPJ )

Cópia do contrato social ou estatuto atualizado, ou Ato jurídico de constituição;

## Cópia do alvará municipal de funcionamento;

Cópia das certidões negativas de débitos perante o Governo Federal;  
Cópia do Manual de Qualidade;  
Fluxograma de Classificação;  
Fluxograma da Classificação por Fluxo Operacional;  
Certidão de Registro de Pessoa jurídica ou Documento equivalente no conselho de Classe competente;  
Relação de laboratórios que poderão ser utilizados para análises físico-químicas dos produtos vegetais, desde que sejam credenciados ou reconhecidos junto a CGAL/MAPA;  
Cópia da Carteira de Classificador;  
Cópia do contrato de trabalho, em caso de contratação temporária do classificador;  
Cópia do comprovante de pagamento de emolumento; e  
Relação de produtos vegetais que pretende classificar por Posto de Serviço ou Unidade Operacional.

## ANEXO II

### FICHA CADASTRAL DO POSTO DE SERVIÇO OU UNIDADE OPERACIONAL

Ilmo Senhor Superintendente Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, vem requerer a Vossa Senhoria, com fulcro no art. 4º da Lei

(nome ou razão social)

nº 9.972, de 25 de maio de 2000, e inciso X do art. 1º do Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007, autorização para executar a classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, apresentando os dados cadastrais desta empresa, conforme ficha abaixo e a documentação exigida por esse Ministério, assumindo as responsabilidades pelas informações nela contida e ficando sujeito às penalidades impostas pela legislação vigente.

Para uso do Ministério	UF	Número de Registro	Número do Posto de Serviço
Nº Registro no CGC/MAPA - Pessoa Jurídica			

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

- 1) A requerente é a responsável pelo preenchimento e pela veracidade das informações desta ficha cadastral, exceto dos campos sombreados em cor cinza que são de uso exclusivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- 2) No preenchimento desta ficha cadastral, as informações devem ser digitadas e adequadas às particularidades da

requerente servindo este formulário como modelo padrão. Existe também o campo nº 8 neste formulário para as informações adicionais que a requerente entenda serem necessárias.

3) A requerente deve anexar os documentos exigidos pela Instrução Normativa referente ao Credenciamento de Pessoas Jurídicas, fornecendo cópias, a serem autenticadas na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento da Unidade da Federação por meio de confrontação com os documentos originais.

4) Qualquer dúvida no preenchimento, consultar a Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento da Unidade da Federação.

## **CREDECIAIAMENTO**

( )1 – Inicial      ( )2 – Renovação      ( )3 – Alteração

## 1) IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

- Se for pessoa jurídica de direito privado: Códigos: ( ) 1-MATRIZ; 2-FILIAL
  - Se for pessoa jurídica de direito público: Códigos: ( ) 3- SEDE; 4- POSTO DE SERVIÇO ou Unidade

OPERACIONAL localizado no interior do Estado; 5-( ) UNIDADE VOLANTE.

## Razão Social:

CNPJ:

Nome Fantasia ou Sigla:

## Endereço:

## Bairro:

## Município:

UF:

CEP:

**Caixa Postal:**

Fone(s): (      )                  Fax: (      )

## Endereço Eletrônico:

## 2) IDENTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S):

Responsável Técnico (RT) – Nome:

## Profissão:

Nº de Reg. Conselho de Classe Profissional:

Fone(s):

Fax:

Endereço Eletrônico:

) Produtos para os quais requer o credenciamento

(\* = Produtos que necessitam de análises laboratoriais)

(- Produtos que necessitam de análises laboratoriais)			
1 - ( ) abacaxi	19 - ( ) cebola	37 - ( ) lentilha	55 - raspa da mandioca
2 - ( ) algodão em caroço	20 - ( ) centeio	38 - ( ) línter	56 - ( ) resíduos de algodão
3 - ( ) algodão em pluma	21 - ( ) cera de carnaúba	39 - ( ) maçã	57 - ( ) resíduos de sisal
4 - ( ) alho	22 - ( ) Cevada	40 - ( ) malva ou guaxima ( fibra)	58 - ( ) sisal ( fibra beneficiada)
5 - ( ) alpiste	23 - ( ) Cevada para fins	41 - ( ) mamão	59 - ( ) sisal ( fibra bruta )

	cervejeiros		
6 - ( ) amêndoas de cacau	24 - ( ) cevada malteada ou malte	42 - ( ) mamona	60 - ( ) soja
7 - ( ) amêndoas de castanha de caju	25 - ( ) cravo da índia	43 - ( ) milho	61 - ( ) sorgo
8 - ( ) amendoim* ( em casca e beneficiado )	26 - ( ) ervilha	44 - ( ) óleo de menta	62 - ( ) tabaco em folha beneficiado
9 - ( ) arroz ( em casca e beneficiado )	27 - ( ) farelo de soja*	45 - ( ) óleo de algodão refinado	63 - ( ) tabaco em folha cru
10 - ( ) aveia	28- ( ) farinha de mandioca*	46- ( ) óleo de canola refinado	64 - ( ) tabaco oriental
11 - ( ) banana	29 - ( ) farinha de trigo*	47 - ( ) óleo de girassol refinado	65 - ( ) trigo
12 - ( ) batata	30 - ( ) feijão*	48 - ( ) óleo de milho refinado	66 - ( ) trigo sarraceno
13 - ( ) café beneficiado grão cru	31 - ( ) fibra de rami	49 - ( ) óleo de soja refinado	67 - ( ) triticale
14 - ( ) café torrado em grão e torrado e moído	32 - ( ) fumo em corda	50 - ( ) óleo de soja bruto e degomado	68 - ( ) uva fina de mesa
15 - ( ) canjica de milho	33 - ( ) girassol	51 - ( ) pera	69 - ( ) uva rústica
16 - ( ) caroço de algodão	34 - ( ) guaraná	52 - ( ) pimenta do reino	70- ( ) uva para fins industriais
17 - ( ) castanha de caju	35 - ( ) juta ( fibra )	53 - pó cerífero da carnaúba	
18 - ( ) castanha do brasil	36 - ( ) kiwi	54 - ( ) produtos amiláceos derivados da raiz da mandioca	
O requerente declara que o posto de serviço possui para fins de consulta, o regulamento técnico de cada produto assinalado acima, bem como toda legislação específica sobre classificação vegetal.	VERIFICAÇÃO POR MEIO DE inspeção pela SFA: <input type="checkbox"/> disponível em MEIO FÍSICO <input type="checkbox"/> disponível em MEIO ELETRÔNICO <input type="checkbox"/> NÃO disponível		

#### 4) DESCRIÇÃO GERAL DAS INSTALAÇÕES:

##### A) ESPAÇO FÍSICO (dimensões):

- 01) Sala de Classificação: .....m<sup>2</sup>  
 02) Sala de Apoio Administrativo: .....m<sup>2</sup>  
 03) Sala para arquivo de contraprovas: ..... m<sup>2</sup>

##### B) CONDIÇÕES DE LUMINOSIDADE (uso de iluminação natural ou artificial; uso de lâmpadas frias ou incandescentes):

##### C) AERAÇÃO (natural ou artificial; uso de aparelhos de ar condicionado, ventilador, etc.)

##### D) ACOMODAÇÕES PARA A RECEPÇÃO AOS CLIENTES:

#### 5) DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES NO POSTO DE SERVIÇO:

##### 5.1 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE USO GERAL:

MESA DE CLASSIFICAÇÃO	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
BANCADA DE CLASSIFICAÇÃO	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
LUMINÁRIA DE MESA	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
CADEIRA PARA CLASSIFICADOR	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
PINÇA PARA MANUSEIO DA AMOSTRA	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
ESTILETE ou INSTRUMENTO APROPRIADO PARA CORTE DO PRODUTO	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
HOMOGENEIZADOR (Citar modelo/especificação)	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
QUARTEADOR (Citar modelo/especificação/nº de canaletas)	Quant.	Atende aos requisitos	
		SIM	NÃO
DETERMINADOR DE UMIDADE			
Marca / modelo/especificação	Quant.	Última aferição ou atualização de software  Citar data e por quem foi feito	Atende aos requisitos
			SIM

**BALANÇA ELETRÔNICA DE PRECISÃO**

Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição Citar data e por quem foi feito	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO

**OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO VEGETAL:**

Marca / modelo/especificação	Quant.	Atende aos requisitos
		SIM

**5.2 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO (USO ESPECÍFICO PARA DETERMINADO PRODUTO):**

**ENGENHO DE PROVAS DE ARROZ COM JOGO DE TRIEUR**

Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição Citar data e por quem foi feito	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO

**PAQUÍMETRO DIGITAL**

Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição Citar data e por quem foi feito	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO

**BALANÇA DE PESO DO HECTOLITRO**

Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição Citar data e por quem foi feito	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO

**REFRATÔMETRO**

Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição	Atende aos requisitos

		Citar data e por quem foi feito	SIM	NÃO
<b>PENETRÔMETRO</b>				
Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição	Atende aos requisitos	
		Citar data e por quem foi feito	SIM	NÃO
<b>JOGO DE ANÉIS CALIBRADORES</b>				
Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição	Atende aos requisitos	
		Citar data e por quem foi feito	SIM	NÃO
<b>OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAM AFERIÇÃO</b>				
Marca / modelo/ especificação	Quant.	Última aferição	Atende aos requisitos	
		Citar data e por quem foi feito	SIM	NÃO
<b>PENEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO</b>				
Especificar formato dos crivos; dimensões dos crivos e para qual produto se destina  *Atenção: a aferição metrológica dos crivos das peneiras trata-se de um ponto forte, mas não é requisito para credenciamento.	Quant.	*Possui aferição metrológica dos crivos	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO
<b>GRADES DE CLASSIFICAÇÃO</b>				
Especificar formato dos crivos; dimensões dos crivos e para qual produto se destina  *Atenção: a aferição metrológica dos crivos das grades trata-se de um ponto forte, mas não é requisito para credenciamento.	Quant.	*Possui aferição metrológica dos crivos	Atende aos requisitos	
			SIM	NÃO

5.3 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AMOSTRAGEM:		
Descrição do modelo/especificação/marca	Quant.	Atende aos requisitos

		SIM	NÃO
EMBALAGEM PARA ACONDICIONAMENTO DAS AMOSTRAS E CORRESPONDENTE SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO E DE LACRAÇÃO (Descrição)	Atende aos requisitos		
	SIM	NÃO	
LOCAL PARA ARQUIVO DAS CONTRAPROVAS (Descrição do sistema de arquivamento das contraprovas)	Atende aos requisitos		
	SIM	NÃO	

5.4 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO NÃO PREVISTOS NOS SUBITENS ANTERIORES OU MATERIAIS DE REPOSIÇÃO OU DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA CLASSIFICAÇÃO VEGETAL, EXISTENTES NO POSTO DE SERVIÇO:

Especificação ou descrição do material	Quantidade

5.5 - MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO ADMINISTRATIVO:

Especificação ou descrição do material	Quantidade

Equipamentos de Informática	
Identificação e especificação	Quantidade

Descrever o sistema (manual ou informatizado) para emissão e controle de laudos e certificados de classificação vegetal:

--

## 6) IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### 6.1) CLASSIFICADORES

Nome	N º REG. CGC/MAPA	Validade	Habilidade	Data da última reciclagem técnica

### 6.2 - OUTROS FUNCIONÁRIOS QUE PRESTAM APOIO AOS CLASSIFICADORES

Nome	Função

7) DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO REQUERIMENTO ( ANEXO I )	ATENDIMENTO AO REQUISITO	
	SIM	NÃO
a) Ficha cadastral preenchida, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa		
b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).		
c) Cópia do contrato social atualizado e registrado na junta comercial ou ato jurídico de constituição.		
d) Cópia do alvará municipal de funcionamento.		
e) Cópia das certidões negativas de débitos perante o governo federal.		

f) Manual de Qualidade.		
g) Fluxograma de classificação.		
h) fluxograma da classificação por fluxo operacional .		
i) Certidão de registro de pessoa jurídica ou documento equivalente no Conselho de Classe competente.		
j) Relação dos laboratórios que pretende utilizar na classificação dos produtos vegetais que requer análises físico-químicas, desde que esses laboratórios sejam credenciados ou reconhecidos junto à Coordenação-Geral de Apoio laboratorial/CGAL/MAPA		
k) Cópia da Carteira de Classificador dos técnicos .		
l) No caso de contratação temporária do classificador, cópia do contrato de trabalho, além da Carteira de Classificador.		
m) Documentos do veículo, quando se tratar de Unidade.		
n) Comprovante de pagamento de emolumento para credenciamento		
o) Relação dos produtos vegetais que pretende classificar por Posto de Serviço ou unidade Operacional		

8) INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

DECLARAÇÃO: Declaro, para os devidos fins, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a veracidade das informações prestadas, bem como estar ciente das obrigações às quais estarei sujeito na execução da classificação dos produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, de acordo com o disposto na Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, no Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007, e demais atos normativos.

Nestes Termos

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO III

### GLOSSÁRIO

1. Certificado de Controle Higiênico-Sanitário (CHS): documento emitido pelo Responsável Técnico (RT) que atesta por escrito, a aplicação dos autocontroles nas etapas das cadeias produtivas dos produtos vegetais sob sua responsabilidade, conforme estabelecido em legislação específica.
2. classificação por fluxo operacional: classificação de um produto vegetal aplicando o padrão oficial de classificação numa das etapas do fluxo operacional definida pela empresa como sendo fluxo de classificação;
3. controle de qualidade: atividade relacionada à verificação da identidade, qualidade e condições higiênico-sanitárias dos produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;
4. Entidade credenciada: pessoa jurídica registrada no Cadastro Geral de Classificação do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - CGC/MAPA, e autorizada a prestar ou executar serviços de classificação por meio das atividades relacionadas no § 1º do art. 1º desta Instrução Normativa.
5. fluxo de classificação: sequência de operações e etapas empregadas pela empresa para realizar o controle de qualidade e classificação de produtos vegetais, seguindo o padrão oficial de classificação;
6. fluxo operacional: sequência de operações utilizadas pela empresa durante a manipulação de produtos abrangendo todas as etapas de produção;
7. fluxograma de classificação: descrição detalhada do fluxo de classificação desde a coleta da amostra até a emissão do documento de classificação em que conste a metodologia de registro dos resultados e controle do processo observado os procedimentos operacionais estabelecidos nos padrões oficiais de classificação;
8. fluxograma de classificação por fluxo operacional: descrição detalhada da etapa definida pela empresa como sendo classificação por fluxo operacional devendo constar no fluxograma a metodologia de

avaliação da qualidade e da identidade do produto vegetal, de acordo com o padrão oficial de classificação, constando a forma de registro dos resultados e do controle do processo;

9. fluxograma operacional: descrição detalhada do fluxo operacional que deverá conter os pontos de verificação da qualidade e seus respectivos registros;

10. laboratório credenciado: é o laboratório público ou privado que se submeteu ao processo de avaliação do MAPA e obteve reconhecimento formal de sua competência técnica para realizar análises, por método oficial, para atender as demandas dos controles oficiais do MAPA;

11. laboratório reconhecido: é o laboratório de empresa privada que se submeteu ao processo de avaliação do MAPA, e obteve reconhecimento de sua competência técnica para realizar análises, por método oficial, do controle de qualidade interno da sua produção;

12. Manual da Qualidade (MQ): documento elaborado pela Entidade credenciada descrevendo o Sistema da Qualidade (SQ) de acordo com a política e objetivos da qualidade declarados pela entidade a ser credenciada e a norma de referência considerada, envolvendo os procedimentos operacionais de classificação relativos à utilização, manutenção, regulagem, aferição e calibração dos equipamentos e materiais, os procedimentos de amostragem, emissão e arquivamento dos documentos, bem como os mecanismos de controle do processo de trabalho e o plano de capacitação profissional do seu quadro funcional;

13. plano de capacitação profissional: documento integrante do MQ, elaborado pela entidade a ser credenciada que prevê a capacitação e atualização de seu quadro funcional;

14. processos de trabalho: etapas que a empresa declara executar para obtenção de resultado que garanta a qualidade do produto ou serviço;

15. supervisão de embarque: atividade relacionada ao monitoramento de embarque de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

16. Unidade Operacional: unidade física, equivalente ao Posto de Serviço, devidamente equipada, estruturada e credenciada para executar a classificação por fluxo operacional; e

17. Unidade Volante: unidade móvel constituída por veículo equipado, estruturado e autorizado para a execução dos serviços de classificação sempre vinculada a um Posto de Serviço, do qual compartilhará o mesmo número de registro no CGC/MAPA e as mesmas exigências.