

PORTARIA Nº 09, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1986

Aprova as Instruções para registro de rótulo e memorial descritivo de produtos de origem animal

O SECRETARIO DE INSPEÇÃO DE PRODUTO ANIMAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria SNAD nº 08, de 01 de fevereiro de 1980, e tendo em vista o que dispõe o item I do Artigo 53 do Regimento Interno da Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária, aprovado pela Portaria Ministerial Nº 141, 10 de Março de 1978: RESO LVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções para registro de rótulo e memorial descritivo de produtos de origem animal, de que trata a Portaria SIPA Nº 014, de 11 de Dezembro de 1985, publicada no D.O.U. de 13 de Dezembro de 1985;

Art. 2º - As referidas instruções poderão ser obtidas pelos interessados no Serviço de Inspeção de Produtos Animal SERPA / SIPAV da Delegacia Federal da Agricultura nas Unidades da Federação;

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ PINTO DA ROCHA

Secretário da SIPA

INSTRUÇÕES PARA APROVAÇÃO E REGISTRO DE RÓTULOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

I PRELIMINARES

Considerando a necessidade de aperfeiçoar o sistema de aprovação prévia e registro de rótulo, memoriais descritivos de fabricação e manipulação de produtos de origem animal, esta Secretaria resolve aprovar as seguintes instruções:

1 - As solicitações para aprovação prévia, registro, alteração e cancelamento de rótulo e respectivos memoriais descritivos de fabricação ou manipulação, serão encaminhadas, nas vias regulamentares, diretamente à SIPA em Brasília pelo Serviço de Inspeção Federal junto ao estabelecimento.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Com esse sistema, revestem-se de suma importância o informe e a análise da Inspeção Federal no tocante ao solicitado, tendo em vista que serão o lastro oficial para o deferimento ou indeferimento do pedido pela Divisão Técnica da SIPA.

2 - Objetivando agilizar e racionalizar a tramitação, especialmente no Órgão Central, e de forma sempre a atender aos requisitos regulamentares, os pedidos de aprovação prévia e registro do rótulo serão feitos em formulários próprios para receberem, ordenadamente, os dados da solicitação da Informação, da Inspeção Federal e do parecer e decisão da Divisão Técnica da SIPA.

3 - É da competência dos SERPAS/SIPAVS a autorização de uso de rótulos de embalagens secundárias de produtos aprovados na SIPA, obedecidas às instruções específicas vigentes (OF.Circular 01.36.15 / 9, 1/ 013, de 28.07.80). Não se acham incluídos nesta competência os rótulos e planos de marcação de produtos destinados ao comércio internacional, cuja autorização de uso continuará a ser dada pelas Divisões Técnicas da SIPA.

II - PROCEDIMENTOS DA FIRMA PARA A SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA E REGISTRO DE RÓTULOS.

1. A solicitação para aprovação prévia de rótulos e memoriais descritivos de fabricação ou manipulação de produtos de origem animal, será feita no formulário padrão, em, duas vias, ao Diretor da Divisão competente da SIPA (DICAR/ DILEI/ DIPES).

2. A solicitação de registro de rótulos e de memoriais descritivos de fabricação e manipulação, será feita no formulário padrão, em 4 (quatro) vias, ao Diretor da Divisão competente da SIPA (DICAR/ DILEI/ DIPES).

3. O formulário, na parte do preenchimento pela solicitante, e composto de 4 folhas (fls. 1, 2, 3 e 4) sendo que estas devem ser preenchidas à máquina. Poderá ser usada folha suplementar, se assim for necessário, que receberá numeração repetitiva (2A,3A,4A).

4. Um exemplar do formulário está em anexo. Os SERPAs providenciarão a impressão das folhas 1. 2. 3. 4 e 5 (em todas as suas vias) e a SIPA a impressão da folha 6.

5. O formulário padrão será usado também para as seguintes solicitações:

a) alteração de rótulo (painel e dizeres);

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

- b) alteração do processo de fabricação ou composição de produto;
- c) cancelamento de registro.

6. Em face da natureza da solicitação, a matéria será assim disciplinada:

6.1. No caso de aprovação prévia do rótulo e do respectivo memorial descritivo pela SIPA/BRASÍLIA - (prevista no Art. Nº 837 do RIISPOA), o interessado apresentará, em 2 (duas) vias, as fls. 1, 2, 3 e 4 do formulário, e mais o croqui do rótulo com a indicação das cores.

6.2. Quando se tratar de registro ou alteração do processo de fabricação ou composição, o formulário será integralmente preenchido nas fls. 1, 2, 3 e 4, nas 4 vias, e acompanhado da 4 (quatro) vias do respectivo rótulo em papel, alumínio ou material plástico. Quando se tratar de rótulos litografados pintados ou gravados, de embalagens de produtos com peso superior a 5kg, será apresentada a sua exata reprodução em papel, sempre nas dimensões de 210 X 297 mm e mencionada a escala de redução. Neste caso será necessária a autenticação do encarregado da IF local.

6.3. No caso específico de cancelamento, só será usada a fl. I, nas suas 4 vias, não havendo necessidade de anexar o rótulo a cancelar.

7. A solicitação será assinada em todas as vias, pelo Representante legal da firma e indispensavelmente pelo seu Responsável Técnico e entregue à Inspeção Federal, junto ao estabelecimento para análise, informação e remessa diretamente à SIPA/Brasília.

III - PROCEDIMENTO DO ENCARREGADO DA INSPEÇÃO FEDERAL

Recebida da Firma a solicitação de fls.1, 2, 3 e 4, o Encarregado da I.F. deverá:

- 1) Verificar o número correto de vias (2 vias para aprovação prévia e 4 vias para registro) e se o interessado preencheu corretamente o formulário, de acordo com a presente instrução:
- 2) Verificar se o representante legal da firma e o responsável técnico assinaram e carimbaram todas as vias da solicitação (aprovação prévia ou registro);
- 3) Analisar as informações lançadas pelo interessado nos formulários, verificando se estão corretas e de conformidade com a legislação e normas vigentes. Avaliar, também, se o estabelecimento dispõe das condições

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

especificadas para elaborar, armazenar e, controlar o produto;

- 4) Verificar se os documentos e respectivas quantidades anexadas estão corretas;
- 5) Analisar o modelo do rótulo, verificando se está de acordo com o que dispõe as alíneas de a a u, .de fl.5;
- 6) Na alínea "u" de fl.5, especificar as alíneas não constantes do rótulo e exigidas pela legislação vigente;
- 7) Lançar, no item 3, "Outras Observações", eventuais objeções resultantes da análise do preenchimento do formulário;
- 8) Caso a solicitação não esteja de acordo com o que determinam as Instruções e a legislação vigente, devolver a solicitação ao interessado, informando as incorreções através das anotações da fl.5. Datar e assinar a devolução;
- 9) Estando a solicitação em condição de ser remetida à Divisão competente da SIPA, despachar no lugar devido à fl.5;
- 10) A Informação de fl.5 será feita duas ou quatro vias (aprovação prévia ou registro), que serão grampeadas a cada formulário da solicitação, para a remessa em envelope fechado às Divisões Técnicas da SIPA.
- 11) A solicitação só poderá ser encaminhada à SIPA se estiver completa, atendidas estas instruções e a legislação vigente sem emendas ou rasuras.

IV - PROCEDIMENTO DAS DIVISÕES TÉCNICAS DA SIPA, SERPAS E SIPAVS

1. A solicitação deverá ser encaminhada à Divisão Técnica competente, que anotará no quadro próprio do cabeçalho a data de entrada do documento;
2. Na Divisão Técnica da SIPA, para a análise e definição do pedido, será utilizada a folha nº 6;
3. A folha 6 será anexada, após despacho, a cada formulário padrão (duas ou quatro vias) recebido pela Divisão;
4. O número de registro do rótulo será concedido pela Divisão Técnica competente, em ordem numérica sequencial, ficando estabelecido o prazo de validade de 10 (dez) anos para o referido ;

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

5. Na aprovação prévia:

5.1. O primeiro conjunto (folhas 1, 2, 3, 4, 5 e 6) será arquivado na respectiva Divisão;

5.2. O segundo conjunto (folhas 1, 2, 3, 4, 5 e 6) será encaminhado diretamente ao Serviço de Inspeção Federal (SIF) junto ao estabelecimento de origem: Cada Divisão encaminhará uma cópia da folha ao setor competente que providenciará o cadastramento do rótulo;

6. No registro:

6.1. O primeiro conjunto (folhas 1 a 6) será arquivado na respectiva Divisão;

6.2. O segundo conjunto (folhas 1 a 6) será encaminhado ao SERPA e SIPAV para ciência e arquivamento;

6.3. O terceiro e quarto conjunto (folhas 1 a 6) serão devolvidos diretamente à origem, sendo o terceiro para o arquivo da I.F, e o quarto para a interessada. Cada Divisão encaminhará uma cópia da folha nº 6 ao setor competente, que providenciará o registro do rótulo;

6.4. No caso de indeferimento, a Divisão restituirá toda a documentação ao Serviço de Inspeção Federal (SIF) de origem;

6.5. No caso de solicitação de cancelamento do número de registro (em que é utilizado somente a fl.1 do formulário, nas suas 4 vias) o procedimento da Divisão Técnica se limitará a:

-Encaminhar a 1ª via da fl.1 ao setor competente de cadastramento com o respectivo despacho;

-Devolver ao SERPA ou SIPAV a 2ª, 3ª e 4ª via de fl.1 com o despacho da Divisão.

A 2ª via pertencerá ao SERPA/SIPAV e a 3ª e a 4ª serão endereçadas à IF e à firma, respectivamente;

7. Os rótulos e memoriais descritivos de fabricação ou manipulação aprovados previamente terão o prazo de 180 dias para serem registrados, caso contrário serão automaticamente cancelados. Em situações justificáveis este prazo poderá ser dilatado mediante requerimento da interessada.

8. Ficam revogadas as instruções baixadas pela Portaria SIPA nº 09 de 06.07.83.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).