

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD Nº: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>1 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

## Índice:

|          |                                                                                                  |          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>DO OBJETIVO .....</b>                                                                         | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>DA ÁREA DE APLICAÇÃO.....</b>                                                                 | <b>2</b> |
| <b>3</b> | <b>DAS DEFINIÇÕES .....</b>                                                                      | <b>2</b> |
| 3.1      | DAS SIGLAS .....                                                                                 | 2        |
| 3.2      | DA CLASSIFICAÇÃO DAS PORTARIAS DO ETSP .....                                                     | 2        |
| 3.3      | DA OPERACIONALIDADE DAS PORTARIAS .....                                                          | 3        |
| 3.3.1    | Pela SESEG .....                                                                                 | 3        |
| 3.3.2    | Pela SEGOP .....                                                                                 | 4        |
| 3.4      | DA IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA SEGOP .....                                                 | 4        |
| 3.5      | DAS RESPONSABILIDADES DA SEGOP .....                                                             | 4        |
| <b>4</b> | <b>DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS .....</b>                                                       | <b>4</b> |
| 4.1      | PARA CAPTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS E FISCALIZAÇÃO DAS MERCADORIAS .....                             | 4        |
| 4.2      | PARA AS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS .....                                                        | 5        |
| 4.2.1    | Mercadorias Sem Nota Fiscal .....                                                                | 5        |
| 4.2.2    | Notas Fiscais não Destinadas aos Concessionários, Permissionários ou Autorizatórios do ETSP .... | 5        |
| 4.2.3    | Preenchimento Incorreto da Nota Fiscal .....                                                     | 6        |
| 4.2.4    | Entrada de Veículos Transportando Lixo ou Mercadorias Impróprias para Comercialização .....      | 6        |
| 4.2.5    | Entrada de Veículos com Mercadorias Embaladas em Papel Impróprio.....                            | 6        |
| 4.2.6    | Entrada de Veículos Transportando Caixas com Marcas Alheias .....                                | 6        |
| 4.2.7    | Notas Fiscais com Natureza de Operação “A VENDER” .....                                          | 7        |
| 4.2.8    | Notas Fiscais em Duplicidade .....                                                               | 7        |
| 4.2.9    | Mercadorias Destinadas a Concessionários, Permissionários e Autorizatórios Interditados .....    | 7        |
| 4.2.10   | Entrada de Produtos Tóxicos .....                                                                | 7        |
| 4.2.11   | Entrada de Mercadorias sem Rótulo .....                                                          | 7        |
| <b>5</b> | <b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>                                                               | <b>8</b> |
| <b>6</b> | <b>DOS ANEXOS - FORMULÁRIOS.....</b>                                                             | <b>9</b> |
| 6.1      | AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO - OM-A-008 .....                                                           | 9        |
| 6.2      | FICHA DE VERIFICAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ROTULAGEM - OM-F-084 .....                                  | 10       |

| CONTROLE DE REVISÕES |                                     |                   |                  |
|----------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|
| REVISÃO              | ALTERAÇÕES                          | DATA DA REVISÃO   | ELABORADO        |
| 01                   | Seções 4.1; 4.2.2; 4.2.5; 4.2.7 e 5 | 30/12/2016        | O&M              |
|                      |                                     |                   |                  |
|                      |                                     |                   |                  |
| ELABORADO - O&M      |                                     | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD Nº: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>2 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

A Diretoria da CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, resolve:

## 1 DO OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para as operações nas portarias durante a entrada de mercadorias no ETSP, disciplinar as ações dos funcionários e definir medidas para o saneamento das irregularidades encontradas na documentação ou na carga dos veículos que adentram o mercado.

## 2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica às portarias do ETSP e ao Departamento de Entrepasto da Capital.

## 3 DAS DEFINIÇÕES

### 3.1 DAS SIGLAS

- a) DEPEC - Departamento de Entrepasto da Capital
- b) SEGOP - Seção de Gestão das Portarias
- c) SECME - Seção de Controle de Mercado
- d) SESEG - Seção de Segurança Operacional e Patrimonial
- e) SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento
- f) SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
- g) ETSP - Entrepasto Terminal de São Paulo
- h) FRISP - Frigorífico de São Paulo
- i) DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil
- j) ASJAG - Armazém e Silo Jaguaré

### 3.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PORTARIAS DO ETSP

As portarias do ETSP classificam-se de acordo com a sua localização estando assim distribuídas:

| PORTARIA | LOCALIZAÇÃO                 | UTILIZAÇÃO                                                         | COMPLEMENTO                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | Rua 05 com a rua 02 do ETSP | Saída de veículos                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| <b>2</b> | Rua 09 com a rua 02 do ETSP | - Saída de veículos<br>- Entrada e saída de veículos particulares* | *Com destino ao estacionamento terceirizado.                                                                                                                                      |
| <b>3</b> | Rua 01 do ETSP              | Entrada de veículos carregados e de compradores e usuários         | - Proibida a entrada de veículos de passeio, excetuando-se os autorizados;<br>- Entrada de veículos de passeio liberada aos sábados das 06h00 às 13h00 e domingos 06h00 às 14h00; |
| <b>4</b> | Av. Dr. Gastão Vidigal      | Entrada e saída de veículos particulares                           | Com destino ao estacionamento terceirizado.                                                                                                                                       |
| <b>5</b> | Rua 17 do ETSP              | Saída de veículos                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| <b>6</b> | Atrás do EDSER I            | Entrada e saída de veículos particulares                           | Com destino ao estacionamento terceirizado.                                                                                                                                       |

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>3 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

| PORTARIA  | LOCALIZAÇÃO                                                      | UTILIZAÇÃO                                                                             | COMPLEMENTO                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b>  | Entrada do pavilhão PBCF                                         | Entrada de veículos de compradores e usuários da feira de flores e do varejão noturno  | - Acesso aos domingos das 23h00 às 10h00;<br>- Feira de flores: às segundas e quintas-feiras das 23h00 às 12h00;<br>- Varejão noturno: às quartas-feiras das 08h00 às 22h00.                                                 |
| <b>8</b>  | Saída do pavilhão PBCF                                           | Saída de veículos                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>10</b> | ASJAG com as ruas 44 e 25                                        | Acesso de veículos carregados ou vazios, em situações emergenciais de trânsito no ETSP |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>13</b> | Rua 17 com a rua 22 do ETSP                                      | Entrada e saída de veículos carregados, de compradores e de usuários                   | - Às segundas, quartas e quintas-feiras 24 horas;<br>- Às terças e sextas-feiras até as 20h00;<br>- Aos sábados e domingos das 06h00 às 15h00;<br>- Proibida a entrada de veículos de passeio, excetuando-se os autorizados. |
| <b>14</b> | Rua 11 com a rua 22 do ETSP                                      | Saída de veículos                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>15</b> | Rua Xavier Kraus                                                 | Entrada e saída de veículos particulares com sentido ao FRISP                          | Com destino ao estacionamento terceirizado.                                                                                                                                                                                  |
| <b>18</b> | Av. Dr. Gastão Vidigal, próxima à 91ª Delegacia de Polícia Civil | Entrada e saída de veículos particulares                                               | Com destino ao estacionamento terceirizado.                                                                                                                                                                                  |

### 3.3 DA OPERACIONALIDADE DAS PORTARIAS

#### 3.3.1 Pela SESEG

Descrevem-se a seguir as responsabilidades da SESEG e respectivas portarias, considerando a operacionalidade existente e a atuação necessária:

- Portaria 1 e 2:** orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à saída dos veículos. Em casos de emergência, os portões laterais existentes nestas Portarias poderão ser utilizados para a entrada de veículos;
- Portaria 3:** orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à entrada dos veículos e direcionar os veículos sem autorização ao respectivo estacionamento.
- Portaria 5:** orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à saída dos veículos.
- Portaria 7:** apoiar os técnicos operacionais da portaria e orientar os usuários para que evitem sair com seus veículos por este portão;
- Portaria 8:** orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à saída dos veículos;
- Portaria 10:** apoiar os técnicos operacionais, orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à entrada dos veículos e direcionar os veículos sem autorização ao respectivo estacionamento;
- Portaria 13:** apoiar os técnicos operacionais e orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à entrada e saída de veículos;

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>4 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

- h) **Portaria 14:** orientar os usuários quanto ao fluxo do tráfego relativo à saída dos veículos e evitar a entrada de veículos por este portão.

### 3.3.2 Pela SEGOP

A SEGOP atuará na recepção dos veículos que transportam as mercadorias destinadas aos concessionários, permissionários e autorizatários do ETSP com o recolhimento e conferência das Notas Fiscais relativas às suas cargas.

### 3.4 DA IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA SEGOP

1. O funcionário da SEGOP deverá apresentar-se no posto de trabalho devidamente uniformizado e identificado com o crachá funcional a fim de não gerar dúvidas quanto às competências atribuídas a sua função, possibilitando a boa comunicação entre eles e os usuários, compradores e visitantes do ETSP.
2. A CEAGESP entregará a cada funcionário das portarias o uniforme - camiseta e/ou jaleco - de acordo com a necessidade da posto, bem como coletes reflexivos para aqueles que atuam no período noturno, garantindo-lhes segurança do desempenho de suas funções.

### 3.5 DAS RESPONSABILIDADES DA SEGOP

1. Aos funcionários da SEGOP que atuarão nas portarias cabe a averiguação das cargas que adentram o mercado cuidando para que possíveis irregularidades sejam devidamente identificadas e tratadas.
2. Das irregularidades que deverão ser tratadas pela SEGOP estão:
  - a) Mercadorias sem Nota Fiscal;
  - b) Notas Fiscais não destinadas aos concessionários, permissionários e autorizatários do ETSP;
  - c) Preenchimento incorreto da Nota Fiscal;
  - d) Entrada de veículos carregando lixo ou mercadorias impróprias para comercialização;
  - e) Entrada de veículos com mercadorias embaladas em jornal ou papel impróprio;
  - f) Entrada de veículos transportando caixas com marcas alheias;
  - g) Encaminhamento das Notas Fiscais com Natureza de Operação "A VENDER";
  - h) Entrada de mercadoria para concessionários, permissionários e autorizatários interditados pelo DEPEC ou DEFIC;
  - i) Entrada de mercadorias não destinadas ao ETSP;
  - j) Entrada de produtos tóxicos;
  - k) Entrada de mercadorias sem rótulo ou com informações incompletas/incorretas.
3. As providências de competência da SEGOP que deverão ser tomadas quando verificadas as irregularidades acima serão tratadas na seção 4 - Da Descrição de Procedimentos.

## 4 DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS

### 4.1 PARA CAPTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS E FISCALIZAÇÃO DAS MERCADORIAS

1. A captação das Notas Fiscais nas portarias será realizada pela SEGOP com a finalidade de suprir a SEDES de informações relativas às entradas de mercadorias no ETSP.

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>5 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

2. As Notas Fiscais recebidas pela SEGOP deverão ser entregues à SEDES com chancela da CEAGESP (em todas as vias) contendo as seguintes informações:
  - a) Data e hora da entrada da mercadoria;
  - b) N° da cabine que recebeu a Nota Fiscal;
  - c) N° sequencial relativo a cada entrada.
3. O envio das Notas Fiscais é de responsabilidade dos técnicos operacionais da portaria que deverão entregá-las diariamente conforme cronograma de horário estabelecido entre a SEGOP e SEDES, observando a demanda diária.
4. As Notas Fiscais deverão estar legíveis e sem rasuras e deverão conter todas as informações necessárias aos controles realizados pela SEGOP e SEDES, conforme segue:
  - a) nome correto e código do destinatário da mercadoria;
  - b) município de origem;
  - c) produto e variedade;
  - d) tipo de embalagem;
  - e) peso por produto e/ou peso total;
  - f) classificação do produto.
5. Caberá ainda à SEGOP observar os seguintes procedimentos na captação das Notas Fiscais e na fiscalização das mercadorias:
  - a) a retenção da 4ª via da Nota Fiscal, ou da 2ª via quando se tratar de produtor (via do fisco - origem), relativas a todas as mercadorias que adentrarem o ETSP, conforme Portaria CAT 83 de 02/10/1997;
  - b) a conferência das Notas Fiscais apresentadas em confronto com a mercadoria transportada;
  - c) a identificação de possíveis irregularidades tomando as providências para saná-las;
  - d) a proibição da entrada do veículo no ETSP quando constatada irregularidade;
  - e) a condução do veículo à saída mais próxima.
6. Para a alínea “c” acima, na impossibilidade de atendimento no horário noturno, o caminhão deverá ser retido em área da SEGOP para que, no dia seguinte, o concessionário, permissionário ou autorizatário seja informado.

## 4.2 PARA AS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

Os procedimentos abaixo se referem às situações definidas na seção 3.5 e que servirão de orientação à SEGOP sempre que verificar irregularidades no acesso de veículos e na entrada de mercadorias no mercado.

### 4.2.1 Mercadorias Sem Nota Fiscal

Os procedimentos que regulam a entrada de mercadorias sem Nota Fiscal estão descritos na Norma NP-OP-030 - *Entrada e Operações de Mercadorias nos Entrepósitos da CEAGESP*.

### 4.2.2 Notas Fiscais não Destinadas aos Concessionários, Permissionários ou Autorizatários do ETSP

1. A SEGOP proibirá a entrada de veículos transportando mercadorias cuja Nota Fiscal não apresente um destinatário do ETSP.

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>6 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

2. São destinatários das mercadorias que adentram ao ETSP a CEAGESP e os seus concessionários, permissionários e autorizados.
3. Excetuam-se da proibição a que se refere o item 1 acima os veículos que venham completar carga que, para estes casos, a SEGOP procederá da seguinte forma:
  - a) deverá cancelar as notas fiscais da carga existente no veículo, registrando ao lado da cancela a informação "COMPLETAR CARGA";
  - b) não reter nenhuma via da nota fiscal;
  - c) orientar o condutor do veículo sobre a proibição de efetuar qualquer descarga de mercadoria no ETSP, liberando a sua entrada.
4. Em caso de o veículo apresentar somente uma parte da carga para um destinatário do ETSP, a SEGOP deverá cancelar todas as Notas Fiscais e orientar o condutor a descarregar somente esta parte da mercadoria, ficando proibido o descarregamento de mercadorias não destinadas ao ETSP.
5. No descumprimento das instruções da SEGOP, o infrator estará sujeito às penalidades previstas no *Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP*.

#### 4.2.3 Preenchimento Incorreto da Nota Fiscal

A SEGOP deverá verificar o preenchimento correto das Notas Fiscais e, na inconsistência de dados, o destinatário da mercadoria deverá ser notificado, observando o estabelecido na Norma NP-OP-030 - *Entrada e Operações de Mercadorias nos Entrepósitos da CEAGESP*.

#### 4.2.4 Entrada de Veículos Transportando Lixo ou Mercadorias Impróprias para Comercialização

1. A SEGOP proibirá a entrada de veículos no ETSP transportando lixo ou mercadorias impróprias para comercialização.
2. Entende-se por lixo os seguintes materiais:
  - a) Lixo orgânico: restos de alimentos, palha, capim, papel, madeira, etc;
  - b) Resíduo de construção ou demolição: entulho, pedra, ferro, areia, terra, etc;
  - c) Químicos: resíduos químicos sem procedência e outras substâncias.
3. Entende-se por mercadorias impróprias para comercialização aquelas que apresentarem sinais de deterioração.

#### 4.2.5 Entrada de Veículos com Mercadorias Embaladas em Papel Impróprio

1. A SEGOP não permitirá a entrada de veículos transportando mercadorias embaladas em jornal ou em embalagem visivelmente contaminante como, por exemplo, sacos de agrotóxicos.
2. Se constatadas, as ocorrências poderão registradas em relatório especial emitido pela SEGOP e encaminhado ao DEPEC para formalização de denúncia junto aos órgãos fiscalizadores, dentre eles o MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e MDIC - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio.

#### 4.2.6 Entrada de Veículos Transportando Caixas com Marcas Alheias

A SEGOP deverá verificar a entrada de veículos transportando mercadorias embaladas em caixas com marcas alheias e, na constatação desta irregularidade, o destinatário deverá ser

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|                 |                   |                  |

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD Nº: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>7 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

notificado, observando o estabelecido na Norma NP-OP-004 - Comércio Irregular e Clandestino nos Entrepósitos da CEAGESP.

#### 4.2.7 Notas Fiscais com Natureza de Operação “A VENDER”

1. O veículo transportando mercadorias cuja Nota Fiscal apresente natureza “A VENDER” deverá ser proibido de entrar no ETSP pela SEGOP.
2. A SEGOP deverá, ainda, reter a via de origem - produtor - da Nota Fiscal juntamente com a Nota Fiscal do destinatário.
3. A liberação do veículo ocorrerá mediante a emissão do formulário Autorização de Débito - OM-A-008 (ver 6.1) relativo a Produtos Não Destinados e assinatura do permissionário comprador.

#### 4.2.8 Notas Fiscais em Duplicidade

1. A ocorrência de Nota Fiscal em duplicidade na entrada de mercadorias no ETSP, ou seja, documento já apresentado anteriormente, motivará a retenção do veículo pela SEGOP para que o concessionário, permissionário ou autorizatário destinatário reconheça a carga.
2. Se o concessionário, permissionário ou autorizatário reconhecer a carga, a SEGOP deverá adotar os procedimentos do item 4.2.1, caso contrário, não sendo reconhecida a mercadoria, a SEGOP solicitará apoio da SESEG para que o veículo seja escoltado para fora do ETSP.
3. A SEGOP registrará as informações relativas às Notas Fiscais em duplicidade em relatório especial encaminhando-o ao DEPEC para as providências junto aos órgãos fiscalizadores.

#### 4.2.9 Mercadorias Destinadas a Concessionários, Permissionários e Autorizatários Interditados

1. A SEGOP não permitirá a entrada de veículos transportando mercadoria destinada a concessionário, permissionário ou autorizatário interditado.
2. As interdições serão formalizadas:
  - a) pelo DEFIC, por motivo de inadimplência do destinatário no pagamento da concessão, permissão ou autorização de uso, acordo de parcelamento e despesas incidentes sobre as áreas; e
  - b) pelo DEPEC/SECME por motivo de descumprimento das responsabilidades do concessionário, permissionário ou autorizatário inerentes à concessão, permissão ou autorização de uso outorgada pela CEAGESP.
3. Após a regularização do fato gerador da interdição junto ao DEFIC ou DEPEC, a SEGOP permitirá a entrada de veículos transportando a(s) mercadoria(s) do destinatário.

#### 4.2.10 Entrada de Produtos Tóxicos

1. A SEGOP proibirá a entrada de veículos no ETSP transportando produtos tóxicos.
2. Nestes casos, a SEGOP conduzirá o veículo até a saída mais próxima com o apoio da SESEG.

#### 4.2.11 Entrada de Mercadorias sem Rótulo

1. A entrada de mercadorias no ETSP sem rótulo ou com informações incompletas ou incorretas será acompanhada pela SEGOP que, neste caso, seguirá as orientações do

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|                 |                   |                  |

|                                                                                  |                                                |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>8 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

Programa de Rotulagem da CEAGESP, cuja finalidade é adequar a rotulagem das mercadorias à Legislação vigente, assim como orientar os produtores e destinatários sobre os benefícios da rotulagem correta na comercialização das suas mercadorias.

2. Quando verificada a entrada de mercadorias no ETSP sem rótulo ou com informações incompletas ou incorretas, a SEGOP deverá adotar os seguintes procedimentos:
  - a) examinar a mercadoria sem rótulo ou com rotulagem inadequada para preenchimento do formulário Ficha de Verificação e Orientação de Rotulagem - OM-F-084 (ver 6.2), em 3 (três) vias de igual teor;
  - b) recolher a assinatura do destinatário da mercadoria ou do responsável na Ficha de Verificação e Orientação de Rotulagem - OM-F-084 entregando-lhe a 1ª via;
  - c) entregar ao transportador a 2ª via da Ficha de Verificação e Orientação de Rotulagem - OM-F-084 que é endereçada ao produtor da mercadoria;
  - d) liberar a entrada da mercadoria, mediante autorização do seu destinatário; e
  - e) providenciar o encaminhamento da 3ª via da Ficha de Verificação e Orientação de Rotulagem - OM-F-084 à SECQH.
3. Com base nas informações registradas nas Fichas de Verificação e Orientação de Rotulagem, a SECQH orientará os produtores e destinatários relacionados quanto à adoção da rotulagem nos alimentos e o seu correto preenchimento, assim como informará as prefeituras, instituições do governo, associações e cooperativas do município de origem do produto para o mesmo fim.
4. A fiscalização da rotulagem dos produtos é competência dos órgãos de Vigilância Sanitária federal, estadual e municipal.

## 5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. As mercadorias cuja Nota Fiscal apresente adulteração serão retidas pela SEGOP que observará o estabelecido na *Norma NP-OP-030 - Entrada e Operações de Mercadorias nos Entrepósitos da CEAGESP* para a devida regularização.
2. Esta Norma entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|

|                                                                                  |                                             |                                      |                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO: <b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                          | <b>RD N°: 04</b>                          |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                  | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>9 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

## 6 DOS ANEXOS - FORMULÁRIOS

### 6.1 AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO - OM-A-008

|                                                                                                                                       |                        |                                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                      |                        | <b>AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO EM TPRU</b>                                                | Nº              |
| PERMISSIONÁRIO                                                                                                                        |                        |                                                                                     | CONTRATO        |
|                                                                                                                                       |                        |                                                                                     |                 |
| LOCAL                                                                                                                                 | Nº BANCA, BOXE, MÓDULO | VALOR (R\$)                                                                         |                 |
|                                                                                                                                       |                        |                                                                                     |                 |
| DOCUMENTO REFERÊNCIA N°:                                                                                                              |                        |                                                                                     |                 |
| <input type="checkbox"/> TERMO DE OCORRÊNCIA<br><input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE APREENSÃO<br><input type="checkbox"/> DIÁRIAS |                        | <input type="checkbox"/> AUTORIZAÇÃO PROVISÓRIA<br><input type="checkbox"/> OUTROS: |                 |
| DESCRIÇÃO: _____                                                                                                                      |                        |                                                                                     |                 |
| NOME E RG DO PERMISSIONÁRIO OU RESPONSÁVEL LEGAL                                                                                      |                        | ASSINATURA                                                                          |                 |
|                                                                                                                                       |                        |                                                                                     |                 |
| NOME E ASSINATURA DO FISCAL                                                                                                           |                        |                                                                                     | DATA DE EMISSÃO |
|                                                                                                                                       |                        |                                                                                     |                 |

CÓD. 01.20.004    1ª via - ÓRGÃO EMISSOR - BRANCA    2ª via - PERMISSIONÁRIO - ROSA    3ª via - TALÃO - JORNAL    OM-A-008

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|                 |                   |                  |

|                                                                                  |                                                |                                      |                           |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
|  | TÍTULO:<br><b>GESTÃO DAS PORTARIAS DO ETSP</b> |                                      |                           | RD Nº: 04                                 |
|                                                                                  | CÓDIGO<br><b>NP-OP-039</b>                     | DATA DE EMISSÃO<br><b>30/03/2015</b> | PÁGINA<br><b>10 de 10</b> | DATA DE APROVAÇÃO RD<br><b>07/02/2017</b> |

## 6.2 FICHA DE VERIFICAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ROTULAGEM - OM-F-084

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          | FICHA DE VERIFICAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ROTULAGEM |                          |             | Nº: /<br>DATA:     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------|
| PRODUTOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                |                          |             | Nº DA NOTA FISCAL: |
| MUNICÍPIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                |                          | UF:         | PRODUTO:           |
| ATACADISTA DESTINATÁRIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                                |                          |             |                    |
| PAVILHÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          | BOX:                                           |                          | MÓDULO:     |                    |
| De acordo com as Portarias INMETRO nº 157, de 19/08/2002 - DOU de 20/08/2002 - nº 144, de 25/08/2003; nº 248, de 17/07/2008; nº 186, de 21/05/2010; nº 120, de 15/03/2011; nº 350, de 06/07/2012; Resolução CONMETRO nº 11, de 12/10/1988 - Regulamentação Metrológica; Resolução ANVISA RDC nº 259, de 20/09/2002 - DOU de 23/09/2002; Instrução Normativa Conjunta SARC/MAPA, ANVISA/MS e INMETRO/MDIC nº 009, de 12/11/2002; e Lei nº 14.264, de 06/02/2007 - Embalagens de Hortifrutícolas "in natura" Município de São Paulo, informamos que, na vistoria de sua carga para fins de verificação da rotulagem das mercadorias, encontramos as seguintes irregularidades: |                          |                                                |                          |             |                    |
| ROTULAGEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                |                          | OBSERVAÇÕES |                    |
| ITENS VERIFICADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CORRETO                  | INCORRETO                                      | AUSÊNCIA                 |             |                    |
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 1.1 NOME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 1.2 VARIEDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 1.3 CLASSIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 1.4 DATA DE EMBALAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 1.5 PESO LÍQUIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| <b>2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 2.1 NOME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 2.2 ENDEREÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 2.3 MUNICÍPIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 2.4 ESTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 2.5 CEP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| <b>3. IDENTIFICAÇÃO FISCAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 3.1 INSCRIÇÃO DO PRODUTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 3.2 CNPJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| 3.3 INSCRIÇÃO ESTADUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                       | <input type="checkbox"/> |             |                    |
| Pelas irregularidades acima apontadas, V.Sa. está sujeita às punições previstas na legislação vigente, aplicadas pela Vigilância Sanitária e/ou IPEN.<br>Para maiores informações a SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira está à disposição nos telefones (11) 3643-3825 e 3643-3890 e e-mail cqh@ceagesp.gov.br.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                                                |                          |             |                    |
| FUNCIONÁRIO DA CEAGESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          | ATACADISTA DESTINATÁRIO OU RESPONSÁVEL         |                          |             |                    |
| VERIFICADO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          | NOME / RG: _____                               |                          |             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          | ASSINATURA: _____                              |                          |             |                    |

1ª VIA - DESTINATÁRIO

2ª VIA - PRODUTOR

3ª VIA - SECQH

OM-F-084

|                 |                   |                  |
|-----------------|-------------------|------------------|
| ELABORADO - O&M | CONFERIDO - DEJUR | ÁREA RESPONSÁVEL |
|-----------------|-------------------|------------------|