

Plano de Controlo Oficial Agroindústria 2026-2028

Atualizado em agosto 2026
versão 01



Responsáveis pelo Documento

Elaborado por

Data

Assinatura

DCCA		
------	--	--

Aprovado por

DSSA		
------	--	--

Homologado por

Diretora Geral		
----------------	--	--

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

Índice

Siglas utilizadas	5
1. Preâmbulo	6
2. Âmbito	7
3. Objetivos	8
3.1. Objetivos estratégicos	9
3.2. Objetivos operacionais e metas	9
4. Responsabilidades	10
4.1. Responsabilidades do Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária	10
4.2. Responsabilidades da DSSA-DCCA	10
4.3. Responsabilidades das DSAVR e das CCDR	11
5. Metodologia do controlo	13
5.1. Tipos de controlo	13
5.1.1. Quanto à forma	13
5.1.2. Quanto ao tipo	15
6. Estimativa de Risco	18
6.1. Indicadores de risco	19
6.2. Determinação dos Riscos Associados aos Indicadores de Risco	19
6.2.1. Risco associado à dimensão do estabelecimento, R(d)	19
6.2.2. Risco associado à atividade, R(a)	20
6.3. Cálculo do Risco Estimado, R(E)	20
6.4. Frequência de controlos em função do Risco Estimado	21
7. Procedimentos de controlo oficial	23
7.1. Programação	23
7.2. Designação da Equipa de Controlo Oficial	23
7.3. Preparação do controlo oficial	24
7.4. Execução do controlo oficial	24

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	----------------------

7.4.1.	Reunião de Abertura	24
7.4.2.	Visita às instalações, análise documental e preenchimento da Lista de Verificação	25
7.4.3.	Reunião Final	28
7.4.4.	Situações particulares no âmbito dos controlos oficiais	30
7.5.	Procedimentos após controlo oficial	30
7.5.1	Relatório de Controlo Oficial e proposta de medidas a adotar	30
7.5.2.	Registo do controlo oficial	31
7.5.3	Validação do Controlo Oficial	31
7.5.4	Notificação do Operador	32
8.	Medidas em caso de incumprimento	33
8.1.	Medidas a adotar com GC1	33
8.2.	Medidas a adotar com GC2	33
8.3.	Medidas a adotar com GC3	34
8.4.	Medidas a adotar com GC4	36
8.5.	Controlo dos géneros alimentícios	37
8.5.1.	Avaliação dos produtos	38
8.5.2.	Géneros alimentícios não seguros	39
8.6.	Autos de notícia e instauração de processo contraordenacional	40
8.7.	Suspeitas de prática irregular com atuação limitada da DGAV	40
8.7.1	Comunicação da suspeita de irregularidade identificada à ASAE (Unidade Regional) ou à DSSA/DSNA	41
8.7.2	Comunicação com a ASAE pela DSSA/DSNA, nos casos em que não é contactada diretamente a UR da ASAE	41
8.7.3	Controlo Oficial Conjunto DGAV-ASAE	41
9.	Coordenação e Monitorização do Plano	42
9.1.	Reuniões	42
9.2.	Procedimentos de Verificação	42
9.3.	Relatório de Execução	42
9.4.	Formação	42

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	----------------------

9.5.	Revisão.....	43
10.	Documentos Associados ao PCAI.....	43
11.	Taxas associadas ao controlo oficial.....	43
Anexo I – Lista de atividades apenas abrangidas pelo PCAI no âmbito de certificação para exportação		45
Anexo II – Situações particulares no âmbito dos controlos oficiais		46
1.	Estabelecimentos sem atividade/laboração	46
1.1.	Estabelecimentos com atividades sem laboração e inatividade não declarada	47
1.2.	Estabelecimentos encerrados (todas as atividades sem laboração).....	49
1.3.	Estabelecimentos no âmbito SIR - Procedimento com vista ao cancelamento do N.º de Registo	49
1.4.	Estabelecimentos no âmbito RJCSR - Procedimento com vista ao cancelamento do N.º de Registo	51
2.	Controlos conjuntos a oficinas de engarrafamento de água coordenados pela DGEG	51
3.	Impedimentos à realização do controlo oficial ou situações com agressões verbais ou físicas aos técnicos executores.....	52
4.	Irregularidades no licenciamento do estabelecimento.....	52
Anexo III – Procedimento em caso de suspensão da(s) atividade(s) por incumprimento e respetivo levantamento.....		54
1.	Procedimento para suspensão no +SIPACE	54
2.	Procedimento para o registo da suspensão no +SIPACE	56
3.	Procedimento para levantamento da suspensão	59
4.	Procedimento para o registo do levantamento da suspensão no +SIPACE.....	63
Anexo IV – Risco das atividades – R(a)		67
Anexo V - Alterações relativas ao PCAI 2020 2023		72

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	----------------------

Siglas utilizadas

ASAE	Autoridade de Segurança Alimentar e Económica
CAE	Código da Atividade Económica
CO	Controlo Oficial
DCCA	Divisão de Controlo da Cadeia Alimentar
DG	Diretor-Geral
DGEG	Direção-Geral de Energia e Geologia
DGAV	Direção-Geral de Alimentação e Veterinária
DSAVR	Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária Regional
DSGA	Direção de Serviços de Gestão e Administração
DSNA	Direção de Serviços de Nutrição e Alimentação
DSSA	Direção de Serviços de Segurança Alimentar
ECL	Entidade Coordenadora do Licenciamento
GAOA	Géneros Alimentícios de Origem Animal
GAONA	Géneros Alimentícios de Origem Não Animal
GC	Grau de Cumprimento
HACCP	<i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i>
LV	Lista de Verificação
NC	Não Conformidade
OE	Operador Económico
PCAI	Plano de Controlo Oficial da Agroindústria
PCAZ	Plano de Controlo do Azeite
PCGE	Plano de Controlo dos Géneros Alimentícios destinados a Grupos Específicos
PCSA	Plano de Controlo de Suplementos Alimentares
PNCP	Plano Nacional de Controlo Plurianual
RCO	Relatório de Controlo Oficial
RJACSR	Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração
+SIPACE	Sistema de Informação para a Gestão dos Controlos Oficiais e para o Intercâmbio de Informação com os operadores
SIR	Sistema de Indústria Responsável
TE	Técnico Executor

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

1. Preâmbulo

O Plano de Controlo Oficial da Agroindústria (PCAI) faz parte integrante do Plano Nacional de Controlo Plurianual previsto no Regulamento (UE) n.º 2017/625, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais, que visam, entre outras, assegurar a aplicação da legislação em matéria de géneros alimentícios.

O PCAI estabelece os procedimentos aplicáveis aos controlos oficiais realizados nos estabelecimentos abrangidos pelo seu âmbito, designadamente em matéria de requisitos gerais e específicos de higiene, procedimentos baseados nos princípios do HACCP, rastreabilidade, rotulagem, contaminantes e aditivos. Algumas destas matérias são igualmente objeto de outros planos de controlo oficial, com os quais o PCAI se articula, designadamente o PCGE, PCSA e PCAZ.

A presente revisão visa atualizar e consolidar o Plano, adequando-o à evolução do enquadramento legal, às alterações verificadas na organização e distribuição de competências em matéria de controlo oficial e ao sistema de informação utilizado para o registo dos controlos oficiais.

Neste contexto, são consideradas, designadamente, as alterações decorrentes da **transição para a DGAV das atribuições em matéria de segurança alimentar anteriormente cometidas às Direções Regionais de Agricultura e Pescas**, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, bem como as **alterações à estrutura orgânica flexível da DGAV** introduzidas pelo Despacho n.º 2836/2026, de 5 de março.

A revisão visa ainda clarificar as responsabilidades dos diferentes intervenientes e reforçar a harmonização da execução do Plano a nível nacional, designadamente através do aperfeiçoamento da programação dos controlos oficiais com base no risco e da sistematização dos procedimentos aplicáveis à sua preparação, realização e acompanhamento, incluindo os procedimentos e medidas a adotar perante a deteção de incumprimentos.

2. Âmbito

Nos termos do Regulamento (UE) 2017/625, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, e do Decreto-Lei n.º 103/2026, de 22 de maio, as autoridades competentes realizam controlos oficiais ao longo da cadeia agroalimentar, com vista a verificar o cumprimento, pelos operadores, dos requisitos legais que lhes são aplicáveis e a assegurar a aplicação efetiva da legislação alimentar.

Estes controlos constituem um instrumento essencial para a verificação das condições de segurança dos géneros alimentícios produzidos e colocados no mercado, sem prejuízo do princípio de que a responsabilidade primária pela segurança dos alimentos cabe aos operadores das empresas do setor alimentar, relativamente às atividades sob o seu controlo.

No âmbito das suas atribuições em matéria de segurança dos alimentos, compete à DGAV definir, coordenar e acompanhar a execução dos planos de controlo oficial aplicáveis aos estabelecimentos da cadeia alimentar sob a sua competência.

Neste contexto, o PCAI estabelece os procedimentos de **controlo oficial aplicáveis aos estabelecimentos da agroindústria e do comércio por grosso de géneros alimentícios de origem não animal e de géneros alimentícios compostos**, com vista a verificar o cumprimento da legislação alimentar pelos respetivos operadores.

As atividades controladas no âmbito do PCAI organizam-se nas seguintes **Agro secções**:

Agro Secção I	Hortofrutícolas
Agro Secção II	Óleos e gorduras
Agro Secção III	Gelados e Sorvetes
Agro Secção IV	Cereais, leguminosas e afins
Agro Secção V	Panificação e pastelaria
Agro Secção VI	Açúcar, café, chá e chocolate
Agro Secção VII	Refrigerantes e água
Agro Secção VIII	Comércio por grosso
Agro Secção IX	Outros
Agro Secção X	Bebidas alcoólicas

Agro Secção XI	Suplementos alimentares
Agro Secção XII	Alimentos para grupos específicos
Agro Secção XIII	Alimentos sem glúten

O âmbito do PCAI **não** inclui:

- a) O controlo da **produção primária** de géneros alimentícios de origem não animal;
- b) O controlo da produção de **rebentos** destinados ao consumo humano, designadamente de soja (*Glycine max*), de feijão-mungo (*Vigna radiata*) e de outras espécies;
- c) O controlo de estabelecimentos onde são exercidas, exclusivamente, as **atividades constantes no Anexo I** do presente Plano, exceto nos casos em que sejam solicitados certificados para exportação (países terceiros);
- d) O controlo de atividades relacionadas com a preparação, armazenagem, transformação e/ou embalamento de **géneros alimentícios de origem animal**, sujeitos a aprovação nos termos do Regulamento (CE) n.º 853/2004, de 29 de abril, incluindo os estabelecimentos de **extração e processamento de mel**, sujeitos a aprovação nos termos do Decreto-Lei n.º 1/2007, de 2 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2026, de 10 de julho, de 10 de julho;
- e) O controlo de estabelecimentos de **comércio retalhista**.

Nas Regiões Autónomas, as respetivas Direções Regionais podem adotar o presente Plano e os procedimentos nele estabelecidos ou definir planos e procedimentos próprios para a realização dos controlos oficiais neste domínio. Independentemente da metodologia adotada, deve ser assegurado o reporte dos dados relativos à execução dos respetivos controlos, de modo a permitir a sua análise a nível nacional e a identificação de oportunidades de melhoria.

3. Objetivos

O PCAI tem por objetivo geral estabelecer um sistema de controlo oficial aplicável às **agroindústrias** e aos estabelecimentos de **comércio por grosso** abrangidos pelo seu âmbito, assente numa **frequência de controlo regular definida em função do**

risco e numa metodologia harmonizada, de acordo com os procedimentos previstos no presente Plano.

3.1. Objetivos estratégicos

- ✓ Contribuir para o **aumento da segurança dos géneros alimentícios**, com vista à proteção da saúde pública, e ao desenvolvimento económico do setor agroindustrial, para o qual pode contribuir o reconhecimento interno e externo do sistema de controlo oficial nacional.
- ✓ Promover a **eficiência do sistema de controlo oficial**, através da simplificação e uniformização dos procedimentos, sem comprometer a respetiva eficácia.

3.2. Objetivos operacionais e metas

Os objetivos operacionais são definidos com vista a assegurar a adequada execução do Plano e a promover a melhoria contínua dos procedimentos de controlo oficial.

Constituem **metas mínimas de execução** do Plano, por ordem de prioridade, as abaixo indicadas. As metas são estabelecidas por ano civil, tendo como referência a situação existente em 1 de janeiro do respetivo ano, e são objeto de avaliação no âmbito do correspondente relatório anual de execução. **A aplicação das presentes metas inicia-se em 1 de janeiro de 2027:**

1. Executar **100%** dos controlos oficiais aos estabelecimentos classificados com **Grau de Cumprimento 3 (GC3)**, quer os que se encontrem em atraso, quer os programados para o ano em curso;
2. Assegurar a **recuperação progressiva dos controlos regulares em atraso há mais de dois anos**, mediante a execução anual de, **pelo menos, 20%** do universo de referência, tendo em vista a respetiva recuperação num horizonte máximo de cinco anos, com prioridade para os estabelecimentos nunca controlados e para as situações de maior atraso, sem prejuízo de outras situações que, em função do risco, justifiquem intervenção prioritária;
3. Executar, pelo menos, **75% dos controlos regulares programados** para o respetivo ano.

Para efeitos do disposto no ponto 2, considera-se universo de referência o conjunto de controlos regulares que, no início do ciclo de recuperação, se encontre em atraso há mais de dois anos. A meta anual de 20% corresponde a um **patamar mínimo de recuperação**, não constituindo um limite à execução de controlos pertencentes a este universo.

No planeamento dos controlos oficiais deverão ainda ser consideradas as orientações e prioridades definidas no âmbito de outros Planos de Controlo com incidência nos estabelecimentos abrangidos pelo PCAI, designadamente o PCGE, PCSA e PCAZ, bem como as aplicáveis aos estabelecimentos habilitados para exportação.

O planeamento do PCAI deverá ser ajustado em conformidade, sempre que necessário, sem prejuízo das prioridades e metas mínimas de execução estabelecidas.

4. Responsabilidades

4.1. Responsabilidades do Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária

- a) Homologar o Plano e as suas revisões;
- b) Homologar o relatório anual de execução;
- c) Decisão relativa à suspensão do registo de estabelecimentos por incumprimentos (todas as atividades) e respetivo levantamento;
- d) Decisão relativa à suspensão parcial das atividades por incumprimento e respetivo levantamento.

4.2. Responsabilidades da DSSA-DCCA

- a) Conceber e rever o Plano sempre que necessário, bem como coordenar a respetiva implementação a nível nacional;
- b) Assegurar a gestão da informação relativa aos controlos oficiais registada no +SIPACE;
- c) Divulgar informação e documentação atualizada relativa aos controlos oficiais, nomeadamente o Plano, as listas de verificação, modelos de notificação e outra documentação relevante;

- d) Prestar apoio técnico às DSAVR e às Regiões Autónomas na implementação do plano e na utilização do +SIPACE, bem como esclarecer dúvidas e emitir pareceres na área da segurança dos alimentos;
- e) Verificar e acompanhar a execução dos controlos oficiais nas regiões, sempre que se justifique;
- f) Avaliar a execução do Plano e elaborar o respetivo relatório técnico anual, divulgando-o junto das entidades intervenientes;
- g) Articular com a DSNA, sempre que necessário, relativamente às matérias da respetiva competência;
- h) Organizar e dirigir, pelo menos, uma reunião anual com os Pontos de contacto regionais, para discussão de assuntos relativos ao Plano (resultados, divulgação do Plano, alteração de procedimentos, etc.);
- i) Promover anualmente a realização de, pelo menos, uma ação de formação sobre matérias relevantes para a execução dos controlos oficiais no âmbito da segurança dos alimentos;
- j) Propor superiormente a suspensão de uma ou mais atividades do estabelecimento, em caso de incumprimento.

4.3. Responsabilidades das DSAVR e das CCDR

A execução regional do PCAI é assegurada:

1. pelas **CCDR Norte, I.P., e Algarve, I.P.**, nas respetivas áreas territoriais, nos termos e dentro dos limites das competências e tarefas previstas nos protocolos de cooperação celebrados com a DGAV;
2. pelas **DSAVR territorialmente competentes**.

A celebração de protocolos de cooperação com as CCDR, I.P., não prejudica as competências de direção, coordenação, acompanhamento e verificação nacional do Plano atribuídas à DGAV.

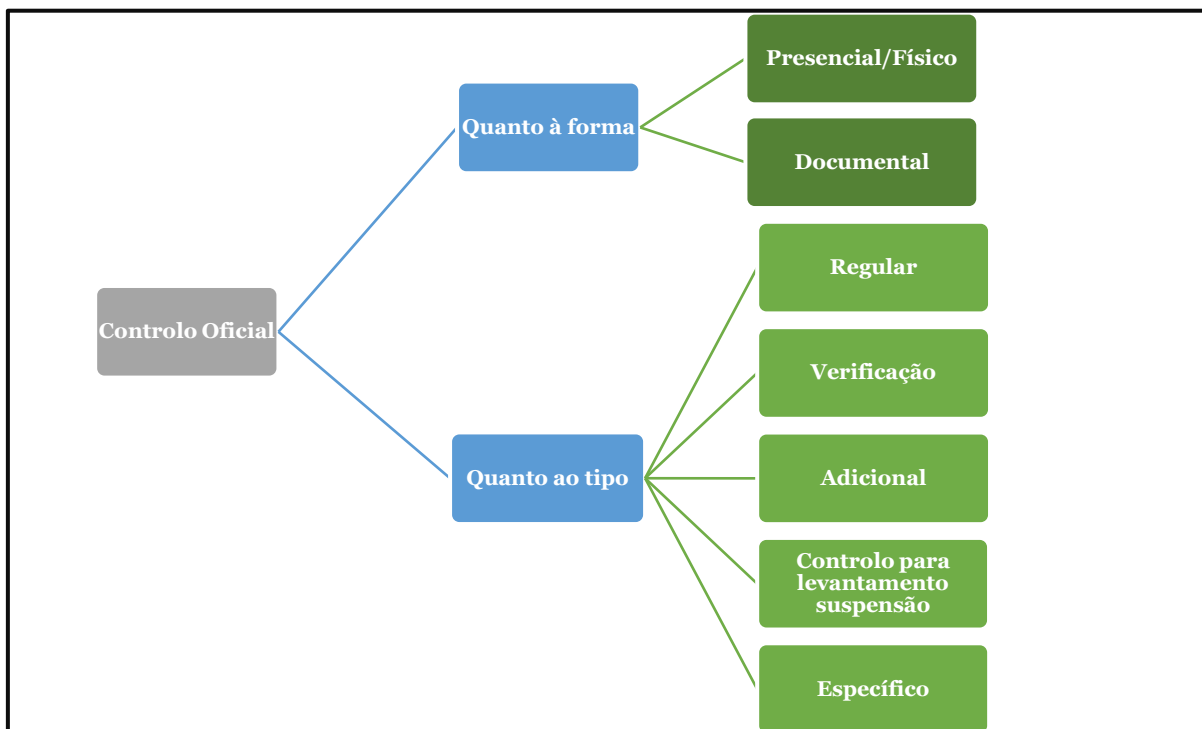
Às DSAVR e às CCDR responsáveis pela execução regional do PCAI compete, nas respetivas áreas territoriais e de acordo com as competências que lhes estejam atribuídas:

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

- a) Assegurar a execução das ações de controlo oficial nas respetivas áreas geográficas;
- b) Assegurar que os técnicos envolvidos na execução do controlo oficial têm acesso ao +SIPACE e que os respetivos registos são efetuados de forma correta, completa e atualizada;
- c) Identificar ou designar o ponto de contacto regional, responsável pela divulgação da informação e documentação junto dos técnicos executores, bem como pela articulação com a DSSA nas matérias relacionadas com a execução do Plano;
- d) Verificar a correta execução dos controlos oficiais na região, com vista a promover a harmonização dos procedimentos e critérios adotados pelos técnicos executores, assegurando a coerência, a uniformidade e a eficácia da atuação;
- e) Adotar, na sequência dos controlos oficiais, as medidas previstas no presente Plano, de acordo com os incumprimentos detetados e no âmbito das respetivas competências;
- f) **Sempre que se justifique a aplicação de uma medida de suspensão:**
 - i) as **DSAVR suspendem a laboração do estabelecimento**, quando disponham de competência para o efeito, **ou remetem à DSSA proposta fundamentada** de suspensão parcial de atividades ou do registo do estabelecimento (todas as atividades), nos termos estabelecidos no **ponto 7.5.4 e anexo III**;
 - ii) as **CDDR remetem à DSSA proposta fundamentada** de suspensão de uma ou mais atividades ou do registo do estabelecimento, nos termos estabelecidos no **ponto 7.5.4, não lhes competindo determinar a suspensão da laboração**.

5. Metodologia do controlo

5.1. Tipos de controlo



5.1.1. Quanto à forma

a) Controlo presencial/físico:

Controlo que decorre no estabelecimento, abrangendo todo o tipo de controlo necessário para verificar o cumprimento das regras a que se refere o artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 2017/625.

b) Controlo documental:

Controlo realizado sem deslocação às instalações, destinado a verificar a correção de incumprimentos anteriormente identificados, através da análise de documentos ou outras evidências remetidas pelo operador às DSAVR/CCDR, designadamente fotografias, certificados, atestados ou outros elementos documentais.

A verificação das evidências de correção constitui um controlo de verificação documental quando estas sejam remetidas **dentro do prazo concedido e permitam considerar corrigido, pelo menos, um dos indicadores anteriormente avaliados.** Nestes casos, é efetuado um registo no +SIPACE, no qual são atualizados os indicadores considerados corrigidos, **mantendo-se, para os restantes, a classificação resultante do controlo presencial anterior.**

O registo deverá abranger apenas as atividades relativamente às quais tenham sido apresentadas evidências que permitam avaliar a correção dos respetivos incumprimentos, apagando-se do registo do controlo do +SIPACE as atividades não abrangidas pela apresentação de evidências. **Quando o operador efetue vários envios de evidências dentro do prazo concedido,** deverá ser efetuado um **único registo de controlo de verificação documental,** após a respetiva apreciação.

Quando as evidências apresentadas não sejam suficientes para considerar corrigido qualquer dos incumprimentos anteriormente identificados, não é efetuado um registo de controlo de verificação documental no +SIPACE, devendo essa informação ser registada nas observações do controlo presencial que lhe deu origem.

Nos estabelecimentos ou atividades classificadas com **Grau de Cumprimento 3 (GC3),** o recurso ao **controlo de verificação documental deverá revestir carácter excecional,** limitando-se às situações em que a natureza do incumprimento permita comprovar inequivocamente a respetiva correção por via documental, designadamente quando esteja em causa a apresentação ou atualização de documentação. **Nos restantes casos, a correção dos incumprimentos deverá ser verificada mediante controlo presencial.**

No registo dos controlos de verificação documental no +SIPACE, deverá ser selecionada a opção «N/A» no campo relativo ao aviso prévio.

O **agendamento do controlo regular subsequente** a um controlo de verificação documental depende do Grau de Cumprimento (GC) atribuído no controlo presencial anterior e do resultado da verificação das evidências apresentadas pelo operador:

- **Controlo presencial anterior com GC2**

- ✓ Quando o controlo de verificação documental determine a **alteração para GC1**, o próximo controlo regular é calculado a partir da data do controlo documental, sendo o respetivo agendamento efetuado **automaticamente pelo +SIPACE**;
- ✓ Quando se **mantenha a classificação em GC2**, ainda que tenha sido corrigido um ou mais indicadores, mantém-se a data do próximo controlo regular determinada pelo controlo presencial anterior. No registo do controlo documental, esta data deverá ser **introduzida manualmente no +SIPACE**.

- **Controlo presencial anterior com GC3**

Nos estabelecimentos ou atividades classificadas em GC3, o recurso ao controlo de verificação documental tem **carácter excecional**, sendo apenas admissível quando a natureza dos incumprimentos permita comprovar inequivocamente a respetiva correção por via documental, designadamente quando esteja em causa a apresentação ou atualização de documentação:

- ✓ Quando a verificação documental permita alterar a classificação para **GC1 ou GC2**, o próximo controlo regular é calculado a partir da data do controlo documental, sendo o respetivo agendamento efetuado **automaticamente pelo +SIPACE**;
- ✓ Quando, apesar da correção documental de um ou mais indicadores, se mantenha o **GC 3**, mas altera-se pelo menos o GC de um dos indicadores, é registado o controlo no +SIPACE e **agendado e realizado novo controlo presencial para a semana seguinte**.

5.1.2. Quanto ao tipo

a) Controlo regular

São os controlos oficiais presenciais de primeira vez ou realizados **dentro da frequência prevista/planeada com base no risco**, com o objetivo de verificar a observância de **todos os requisitos legais vigentes**, sem que haja um motivo específico que justifique a sua realização (suspeita, incumprimentos anteriores ou resultados analíticos não satisfatórios).

b) Controlo de verificação

São controlos oficiais **não planeados** realizados com o objetivo de verificar se os incumprimentos relevantes, classificados com **GC3** e identificados num controlo anterior, regular ou de outro tipo, foram corrigidos pelo operador e se as respetivas medidas corretivas foram efetivamente implementadas. Os controlos relativos a incumprimentos classificados com **GC3** são realizados **após o termo do prazo concedido** para a sua correção.

Estes podem ainda corresponder ao controlo documental de elementos remetidos pelo operador, sempre que estes sejam suficientes para evidenciar a correção dos incumprimentos em causa (GC2 ou, excecionalmente, GC3).

Nos controlos de verificação presenciais realizados **no prazo de um ano após o último controlo regular**, podem ser avaliados apenas os indicadores nos quais tenham sido anteriormente identificados incumprimentos classificados com GC2 ou GC3.

Nesses casos, quando sejam avaliados apenas os indicadores anteriormente classificados com incumprimento:

- os indicadores verificados devem ser **reclassificados** de acordo com a situação constatada no controlo de verificação;
- aos indicadores **não verificados** que, no **controlo anterior**, tenham sido classificados com **GC1**, deve ser selecionada no +SIPACE a opção **NV**;
- Nos controlos de verificação devem ser verificados **todos os indicadores classificados com incumprimento no controlo oficial anterior. Quando, excecionalmente, não seja possível verificar algum desses indicadores, este mantém a classificação anteriormente atribuída até que seja objeto de nova verificação.**

Sempre que o controlo seja realizado **mais de um ano após o último controlo regular**, devem ser avaliados **todos os indicadores** aplicáveis. Nesse caso, o controlo

deve ser classificado e registado como **controlo regular**, e não como controlo de verificação.

c) Controlo adicional

São controlos oficiais **não planeados e presenciais**, realizados nos estabelecimentos na sequência da deteção ou comunicação de **incumprimentos relacionados com o produto**, sempre que seja necessário averiguar a situação, determinar a origem, natureza ou extensão do incumprimento e avaliar ou adotar as medidas adequadas.

Incluem-se nesta tipologia, designadamente, os controlos realizados na sequência de **resultados positivos ou não conformes** obtidos no âmbito de planos analíticos de controlo oficial, nomeadamente o **PIGA e o PNCC**.

Estes controlos podem incluir colheitas de amostras, verificação da rastreabilidade do produto, identificação dos lotes envolvidos e respetivos destinos, avaliação das medidas adotadas pelo operador, bem como outras verificações complementares necessárias para determinar a abrangência do incumprimento e confirmar a eficácia das medidas corretivas adotadas.

d) Controlo para levantamento da suspensão

São controlos oficiais **não planeados e presenciais**, realizados na sequência de uma suspensão da laboração do estabelecimento ou de determinada(s) atividade(s), com o objetivo de verificar se se encontram reunidas as condições necessárias ao respetivo levantamento.

Estes controlos são realizados **após solicitação do operador**, mediante indicação de que foram corrigidos os incumprimentos que determinaram a suspensão.

Embora deva ser dada especial atenção à correção dos incumprimentos que determinaram a aplicação da suspensão e à efetiva implementação das respetivas medidas corretivas, o controlo deve abranger a **verificação de todos os indicadores aplicáveis** à(s) atividade(s) suspensa(s), de forma a assegurar que se encontram reunidas as condições para a retoma da laboração.

Quando se verifique que persistem os incumprimentos que determinaram a suspensão, ou sejam identificadas outras situações que impeçam a retoma da laboração, a suspensão mantém-se, devendo o operador ser notificado dos incumprimentos constatados.

Quando o controlo permita concluir que se encontram reunidas as condições para o levantamento da suspensão, é determinado o levantamento da suspensão, nos termos dos procedimentos aplicáveis no presente Plano.

e) Controlo específico

São controlos oficiais não planeados realizados para responder a uma necessidade específica de controlo oficial **não decorrente de um ou mais incumprimentos verificados no âmbito do controlo oficial**, designadamente:

- controlos específicos a determinada matéria, atividade, produto ou conjunto de estabelecimentos, por orientação dos Serviços Centrais da DGAV;
- acompanhamento de controlos oficiais no âmbito de auditorias ou missões, internas, nacionais, da União Europeia ou de países terceiros;
- controlos conjuntos com a DGEG a oficinas de engarrafamento de água, no âmbito de vistorias de conformidade ou de reexame, quando não seja possível enquadrá-los num controlo regular ou de verificação, tendo em conta a frequência de controlo estabelecida para o estabelecimento;
- outras ações determinadas pela DGAV para avaliação ou acompanhamento de uma matéria específica no âmbito das competências do PCAI.

No campo das **observações** do controlo no +SIPACE deverá ser **registado o motivo** para a realização do mesmo.

6. Estimativa de Risco

A estimativa do risco tem por objetivo classificar as atividades exercidas nos estabelecimentos abrangidos pelo PCAI, permitindo definir, com base no risco, a **periodicidade dos respetivos controlos regulares**.

Para o efeito, a frequência dos controlos regulares é estabelecida com base em **2 indicadores de risco** a seguir descritos.

6.1. Indicadores de risco

A **frequência** dos controlos regulares de cada atividade exercida num estabelecimento é determinada **em função do respetivo risco**, tendo em conta os seguintes indicadores:

- ✓ **Risco associado à dimensão do estabelecimento**: os fatores de dimensão correspondem aos critérios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 169/2012, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, designadamente, o número de trabalhadores e a potência elétrica contratada.
- ✓ **Risco associado ao tipo de atividade**: as atividades são classificadas em função da natureza dos géneros alimentícios preparados, do tipo de processamento e do grau de manipulação a que estes são sujeitos (Ver [anexo IV](#)).

Com a entrada em produção do +SIPACE, passou a ser possível registar, por subdomínio, o **volume anual de produção** dos estabelecimentos, prevendo-se que este parâmetro possa vir a integrar futuramente o cálculo do risco estimado.

Neste contexto, em cada controlo oficial deve ser registada no +SIPACE, **sempre que disponível**, a informação relativa ao volume anual de produção do estabelecimento, desagregada por subdomínio. A recolha sistemática desta informação permitirá à DSSA avaliar a relevância deste parâmetro e definir e validar os respetivos critérios de ponderação, tendo em vista a sua eventual integração futura no modelo de cálculo do risco estimado.

6.2. Determinação dos Riscos Associados aos Indicadores de Risco

6.2.1. Risco associado à dimensão do estabelecimento, R(d)

O risco associado à dimensão varia numa **escala de 1 a 4**, sendo 1 e 4 os riscos de menor e maior grau, respetivamente, de acordo com os critérios estabelecidos no SIR relativos à tipologia do estabelecimento, conforme descrito na tabela 1.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

Tabela 1 - Estrutura classificativa do risco associado à dimensão

Tipologia do estabelecimento	Potência elétrica	N.º de trabalhadores	Risco associado à dimensão
1	RJAIA, RJPCIP, RJPAG, OGRP*		4
2	> 40 KVA	> 15	3
3	≤ 40 KVA	≤ 15	2
APL	<15 KVA	<5	1

1) Com base nos critérios estabelecidos no SIR (Decreto Lei n.º 169/2012, republicado pelo Decreto Lei n.º 73/2015)

2) Atividade Produtiva Local, correspondente às atividades desenvolvidas em estabelecimentos industriais situados, respetivamente, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços, ou em prédio urbano destinado à habitação, com potência elétrica contratada não superior a 15 kVA e potência térmica não superior a 4×105 kJ/h, onde são exercidas, a título individual ou em microempresa até cinco trabalhadores, as atividades identificadas no Anexo I do DL 169/2012.

* RJAIA – Regime jurídico de Impacte Ambiental; RJPCIP – Regime Jurídico de Prevenção e Controlo Integrados da Poluição; RJPAG - Regime Jurídico de Prevenção de Acidentes Graves que Envolvem Substâncias Perigosas; OGRP – Operação de Gestão de Resíduos Perigosos.

Nota 1: Quando os critérios Potência elétrica e Nº de Trabalhadores conduzam a tipologia diferente é sempre considerado o nível de risco mais elevado.

Nota 2: Estes critérios de risco também se aplicam a estabelecimentos comerciais.

6.2.2. Risco associado à atividade, R(a)

A classificação do risco associado ao tipo de atividade é determinada em função da natureza dos géneros alimentícios preparados, do tipo de processamento ou transformação realizado e do grau de manipulação a que os produtos são sujeitos

O risco associado ao tipo de atividade varia numa **escala de 1 a 10**, conforme detalhado no [Anexo IV](#), sendo 1 o de menor risco e 10 o de maior risco atribuído.

6.3. Cálculo do Risco Estimado, R(E)

O cálculo do Risco Estimado de uma determinada atividade, num determinado estabelecimento, resulta da soma das pontuações atribuídas aos respetivos indicadores de risco. O resultado é enquadrado numa escala de **cinco níveis**, correspondendo o nível 1 ao menor risco e o nível 5 ao maior risco, de acordo com a tabela 2.

Tabela 2 - Risco Estimado

$\Sigma[R(d):R(a)]$	R(E)
2 – 4	1
5 – 6	2
7 – 8	3
9 - 10	4
11 - 14	5

Quando, num estabelecimento, são desenvolvidas mais do que uma atividade, cada uma mantém o respetivo risco estimado. O risco estimado do estabelecimento corresponde ao **risco estimado R(E) da atividade que apresenta maior risco**, e o qual se designa como **Risco Estimado do Estabelecimento**.

O risco estimado do estabelecimento mantém-se inalterado enquanto não se verificarem alterações na dimensão do estabelecimento ou nas atividades nele exercidas.

6.4. Frequência de controlos em função do Risco Estimado

A frequência com que as atividades dos estabelecimentos devem ser controladas é definida em função do risco estimado das mesmas. Assim, o intervalo de tempo máximo entre controlos oficiais de uma atividade é determinado em função do Risco Estimado dessa atividade num determinado estabelecimento R(E), conforme consta na tabela 3.

Esta periodicidade respeita exclusivamente aos controlos regulares e não prejudica a realização de controlos de verificação, adicionais ou específicos, sempre que sejam identificados incumprimentos, recebidas informações que indiciem uma situação de risco ou ocorram outras circunstâncias que justifiquem a intervenção da autoridade competente.

O histórico de cumprimento não altera o risco estimado da atividade nem o risco estimado do estabelecimento. Contudo, a manutenção de um histórico de cumprimento favorável pode justificar o alargamento do intervalo entre controlos regulares. Assim, quando, em dois controlos regulares consecutivos, o estabelecimento

obtenha GC1, o +SIPACE calcula automaticamente o controlo regular seguinte, aplicando o intervalo correspondente ao nível de risco imediatamente inferior, de acordo com a tabela 3.

Tabela 3 - Frequência do controlo regular

Risco Estimado	Intervalo máximo entre controles	Intervalo aplicável após dois controlos regulares consecutivos com GC1
1	60 meses	60 meses
2	48 meses	60 meses
3	36 meses	48 meses
4	24 meses	36 meses
5	12 meses	24 meses

Tendo em conta as medidas previstas no ponto 8, nos controlos com **GC1**, bem como nos controlos com **GC2** em que não seja necessário programar um controlo de verificação presencial, o **agendamento do controlo regular seguinte é efetuado automaticamente pelo +SIPACE** no momento da validação do controlo oficial.

A eventual realização de um controlo de verificação documental na sequência de um GC2 não altera, por si só, a data do controlo regular seguinte. Quando desse controlo resulte a manutenção do GC2, mantém-se o agendamento automático definido na sequência do controlo anterior, salvo decisão fundamentada em contrário.

Nos estabelecimentos classificados com **GC3**, o **controlo de verificação** deve ser objeto de **agendamento manual no +SIPACE**, devendo a respetiva data ser definida em função do prazo concedido ao operador para a correção das não conformidades. A data programada deve ser confirmada pelo responsável pela validação do controlo oficial.

Sempre que seja registado um novo estabelecimento ou aditada uma nova atividade abrangida pelo presente Plano, deve ser realizado um primeiro controlo oficial presencial no **prazo máximo de seis meses** após início do registo.

7. Procedimentos de controlo oficial

7.1. Programação

A programação de controlos oficiais deve ter em conta o agendamento constante do +SIPACE, bem como os objetivos e metas referidos no **ponto 3.2.**

7.2. Designação da Equipa de Controlo Oficial

A designação dos técnicos responsáveis pela execução dos controlos oficiais no âmbito do PCAI compete à DSAVR/CCDR.

Sempre que operacionalmente possível, os controlos oficiais devem ser realizados por equipas constituídas por **dois técnicos**.

Na composição das equipas devem ser observados os seguintes princípios:

- nos controlos regulares consecutivos ao mesmo estabelecimento, a composição da equipa deve variar em, pelo menos, um dos seus elementos;
- nos controlos de verificação, pelo menos um dos técnicos deve ter integrado a equipa responsável pelo controlo oficial que lhes deu origem.

A rotatividade das equipas nos controlos regulares visa reforçar a imparcialidade, a independência e a transparência dos controlos oficiais, promover a aplicação uniforme dos critérios de controlo e a partilha de conhecimento entre os técnicos executores, bem como evitar a concentração do conhecimento sobre determinado estabelecimento num número limitado de técnicos.

A continuidade de, pelo menos, um dos elementos da equipa nos controlos de verificação visa, por sua vez, assegurar uma avaliação consistente da correção das não conformidades anteriormente identificadas, da eficácia das medidas implementadas pelo operador e da evolução do grau de cumprimento do estabelecimento.

7.3. Preparação do controlo oficial

Na preparação do controlo oficial, os técnicos executores devem recolher e analisar previamente a informação relevante sobre o estabelecimento, nomeadamente:

- ✓ Dados do operador e do estabelecimento no +SIPACE;
- ✓ Elementos relativos ao licenciamento e atividades registadas;
- ✓ Resultados dos controlos oficiais anteriores, notificações remetidas ao operador e respostas quando existentes;
- ✓ Outros dados relevantes disponíveis no +SIPACE, nomeadamente a existência de autos de notícia anteriormente elaborados;
- ✓ Impressão da Ata de Reunião Final em duplicado, para permitir entrega de Ata ao Operador.

Os controlos oficiais são efetuados **sem aviso prévio**, exceto quando este seja necessário e devidamente justificado para a realização do controlo oficial. Nesses casos, poderá ser efetuado contacto prévio com o operador **ou com um seu representante**, com a antecedência máxima de 48 horas, **exclusivamente para garantir a presença, no estabelecimento, de uma pessoa habilitada a acompanhar o controlo oficial**.

7.4. Execução do controlo oficial

O documento de suporte à execução do controlo oficial é a **Lista de Verificação, que substitui o anterior RCO em formato Excel**.

O controlo oficial presencial estrutura-se em três fases:

- i. Reunião de Abertura;
- ii. Visita às instalações, análise documental e preenchimento da lista de verificação;
- iii. Reunião Final.

7.4.1. Reunião de Abertura

Deve ser realizada uma reunião de abertura, com os responsáveis pelo estabelecimento, assim como a equipa da qualidade, quando exista, os quais devem preferencialmente acompanhar o controlo oficial. Na sua ausência ou impossibilidade, o controlo poderá ser acompanhado por um representante do operador, devendo ser solicitado que, pelo

menos, um responsável pelo estabelecimento e um elemento da equipa da qualidade, quando exista, estejam presentes na reunião final.

Os objetivos da reunião de abertura são:

- ✓ apresentação dos técnicos executores;
- ✓ apresentação sucinta do âmbito do controlo oficial e da metodologia a utilizar na sua realização;
- ✓ prestação de informação sobre as obrigações de confidencialidade aplicáveis;
- ✓ confirmação e, quando necessário, atualização da informação do estabelecimento registada, ou a registar, no +SIPACE, designadamente: título habilitante para o exercício da atividade (quando aplicável), correspondência entre as atividades efetivamente exercidas e as atividades legalmente comunicadas, contactos, responsáveis, métodos de fabrico, espécies/produtos associados a cada atividade, certificações, volume anual de produção e demais elementos relevantes para a caracterização do estabelecimento;
- ✓ recolha de informação sobre as principais alterações ocorridas desde o último controlo oficial, designadamente alterações das instalações, da planta, dos fluxogramas de fabrico, dos equipamentos ou dos processos produtivos;
- ✓ Proporcionar uma oportunidade para o operador colocar questões.

Durante a reunião de abertura deve ser registada na lista de verificação toda a informação relativa ao estabelecimento e **retificada ou atualizada a informação**, que tenha sofrido alterações desde o último controlo, de modo a **manter atualizados os dados constantes do +SIPACE**.

7.4.2. Visita às instalações, análise documental e preenchimento da Lista de Verificação

No decorrer do controlo oficial deve ser utilizada a **lista de verificação (anterior RCO em Excel)**, disponível na [intranet2](#).

No decurso do controlo devem ser recolhidas evidências que permitam demonstrar o cumprimento ou o incumprimento das disposições aplicáveis, recorrendo, designadamente às seguintes técnicas:

- ✓ Inspeção das instalações e dos locais de trabalho, bem como observação das operações e dos procedimentos adotados;
- ✓ Análise de registos, documentos e outras evidências relevantes;
- ✓ Verificação da conformidade legal dos géneros alimentícios;
- ✓ Realização de entrevistas aos intervenientes.

Sempre que possível, deve ser avaliado se o incumprimento detetado tem carácter pontual, repetido ou sistemático.

O Grau de Cumprimento é atribuído a cada indicador em função do cumprimento das disposições que lhe são aplicáveis e traduz o nível de cumprimento, pelo operador, das regras previstas na legislação alimentar abrangidas por esse indicador.

Na determinação do GC associado a cada incumprimento deve ser considerada a probabilidade da situação detetada comprometer a segurança do género alimentício produzido.

O GC é atribuído de acordo com a Tabela 4:

Tabela 4 - Definição de GC

GC	Significado
1	Sem incumprimento
2	Incumprimento com baixa probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício
3	Incumprimento com média probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício
4	Incumprimento com alta probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício

O GC mais elevado atribuído aos indicadores avaliados determina o GC da respetiva atividade. Por sua vez, o GC global do estabelecimento corresponde ao grau de cumprimento mais elevado atribuído às atividades controladas.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

Os requisitos objeto de avaliação encontram-se organizados de acordo com os seguintes indicadores:



Para efeitos de reporte à Comissão Europeia no âmbito do PNCP, sempre que sejam detetadas NC nos indicadores relativos aos aditivos ou à rotulagem, estas devem ser registadas no campo Resultados PNCP, do +SIPACE, indicando-se as atividades e produtos em que ocorreram.

IMPORTANTE:

No registo dos resultados dos Controlos Oficiais no +SIPACE, os indicadores são classificados através dos graus de cumprimento GC1, GC2, GC3 e GC4 ou, quando aplicável, das opções **NV – Não Verificado** e **NA – Não Aplicável**.

Desta forma, o **GCo** fica reservado às situações em que a atividade não se encontrava em laboração aquando do controlo oficial (vide Anexo II). Sempre que, no registo do controlo oficial no +SIPACE, não seja assinalada a opção “em laboração” para determinada atividade, todos os indicadores associados a essa atividade ficam classificados com GCo.

As opções **NV** e **NA** aplicam-se, por sua vez, a indicadores específicos e deverão ser utilizadas apenas quando, no controlo oficial em causa, **não tenha sido possível verificar determinado indicador ou quando este não seja aplicável à atividade ou à situação concreta do estabelecimento**, respetivamente.

Importa, assim, distinguir:

- **GCo** – a atividade não se encontrava em laboração aquando do controlo oficial, ficando todos os indicadores associados a essa atividade automaticamente classificados com GCo;
- **NV – Não Verificado** – o indicador é aplicável à atividade, mas não foi possível proceder à sua verificação no controlo oficial em causa;
- **NA – Não Aplicável** – o indicador não é aplicável à atividade ou à situação concreta objeto de controlo.

A utilização de **NV** deverá ser devidamente **justificada no campo das Observações**, de forma a ficar documentado o motivo pelo qual não foi possível atribuir uma classificação de cumprimento ao indicador.

Importa ainda salientar que **as opções NV e NA não devem ser utilizadas para substituir a classificação de incumprimentos anteriormente identificados cuja correção ainda não tenha sido verificada**.

Assim, quando, num controlo de verificação, não seja possível verificar um indicador anteriormente classificado com **GC2 ou GC3**, **deverá manter-se nesse indicador a classificação atribuída no controlo anterior**, até que seja possível proceder à respetiva verificação.

Nestas situações, deverá ser registado no campo das Observações do controlo oficial que a classificação do indicador corresponde à atribuída no controlo anterior, identificando-se que a sua manutenção decorre da impossibilidade de proceder à respetiva verificação no controlo em causa.

7.4.3. Reunião Final

A reunião final, dirigida por um dos elementos da equipa de controlo, deve ser realizada para apresentar as principais constatações, eventuais incumprimentos e conclusões do controlo oficial, para que sejam entendidas e reconhecidas pelo operador.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

Para o efeito, deve ser utilizado o documento “**Ata da Reunião Final**”, devidamente datado e assinado pelos presentes.

Na reunião final devem ser abordadas, designadamente, as seguintes matérias:

- ✓ as principais constatações e conclusões do controlo oficial, incluindo os incumprimentos mais relevantes identificados e as medidas que a equipa de controlo prevê propor superiormente, tendo em conta o grau de cumprimento atribuído;
- ✓ a comunicação dos incumprimentos suscetíveis de correção imediata;
- ✓ a tomada de medidas relativas a géneros alimentícios não seguros;
- ✓ as etapas subsequentes ao controlo oficial, nomeadamente a elaboração e validação do relatório de controlo oficial, a notificação do operador e a apresentação da respetiva resposta;
- ✓ os termos e os prazos previstos para a notificação e para a correção dos incumprimentos;
- ✓ a eventual necessidade de apresentação de um plano de ação para correção dos incumprimentos identificados e descritos no Relatório de Controlo Oficial;
- ✓ os meios de contacto a utilizar para a prestação de esclarecimentos relacionados com os incumprimentos detetados e com o respetivo acompanhamento.

Sempre que, no decurso do controlo sejam detetados incumprimentos classificados com **GC4** ou **incumprimentos reiterados classificados com GC3** suscetíveis de fundamentar uma proposta de suspensão, os técnicos executores devem **comunicar ao operador, na reunião final**, as principais não conformidades identificadas, designadamente as que possam comprometer a segurança dos géneros alimentícios ou a saúde pública.

As **não conformidades devem ficar registadas na Ata da Reunião Final** ou, no caso de vistorias conjuntas, no respetivo auto, sempre que seja entregue cópia desse documento ao operador. Quando, numa vistoria conjunta, as constatações sejam comunicadas ao operador apenas oralmente, as principais não conformidades devem ser registadas na Ata da Reunião Final.

Devem igualmente ser **comunicadas e registadas na ata** as medidas que os técnicos executores preveem propor superiormente, designadamente a **suspensão da laboração, do registo ou de uma ou mais atividades**. Deve ser esclarecido que estas medidas constituem uma proposta da equipa de controlo, sem prejuízo da apreciação e da decisão da entidade competente.

Concluída a reunião, os técnicos devem agradecer ao operador ou ao seu representante a disponibilidade e a colaboração prestadas e declarar encerrado o controlo oficial.

7.4.4. Situações particulares no âmbito dos controlos oficiais

Vide [Anexo II](#).

7.5. Procedimentos após controlo oficial

7.5.1 Relatório de Controlo Oficial e proposta de medidas a adotar

Em todos os controlos oficiais efetuados, independentemente do seu tipo, natureza ou resultado, o relatório de controlo oficial (RCO) deverá ter por base a lista de verificação, devendo ser integralmente preenchidos os campos e indicadores aplicáveis ao âmbito do controlo, de acordo com as regras previstas no presente Plano, de forma uniforme entre todos os técnicos executores, seguindo as instruções anexas à mesma. A descrição dos factos deve ser objetiva, precisa e clara, possibilitando a quem não conhece o estabelecimento, visualizar o(s) incumprimento(s). Os incumprimentos devem ainda ser enquadrados na legislação aplicável.

O relatório pode ainda conter no campo “Observações” recomendações dos aspetos que, não constituindo incumprimentos da legislação, representam oportunidades de melhoria das condições de produção ou outras no estabelecimento.

Tendo em conta que o RCO é enviado ao operador em anexo à respetiva notificação, não deverão constar do Relatório de Controlo Oficial destinado ao operador propostas ou pareceres dos técnicos executores. Assim, devem os técnicos executores, juntamente com a submissão do relatório de controlo oficial, propor ao superior hierárquico as medidas a adotar na sequência do Controlo Oficial, incluindo, entre outros:

1. Proposta relativa ao estado do registo do estabelecimento;

2. Proposta relativa ao estado da(s) atividade(s);
3. Proposta de prazos para correção de incumprimentos em dias corridos;
4. Proposta de outras medidas a adotar em caso de incumprimento.

Estas propostas devem ser transmitidas superiormente por escrito, no relatório interno, por meio de informação, email ou outra via, em modalidade a definir por cada DSAVR.

7.5.2. Registo do controlo oficial

Após a realização do controlo oficial, o mesmo deve ser **registado no +SIPACE**, com toda a informação e documentação que lhe está associada, e submetido para validação.

O **RCO** deve ser anexado ao registo, bem como a **ata da reunião final**, sempre que esta tenha sido utilizada para comunicar a necessidade de correção imediata de incumprimentos ou refira a possibilidade de suspensão parcial ou total do registo.

A **Lista de Verificação (LV)** não é, por regra, inserida no +SIPACE, devendo ser arquivada regionalmente. A mesma deve ser remetida à DSSA nos casos de proposta de suspensão decorrente de **GC3 reiterado**, de **GC4**, ou sempre que solicitada pela DSSA.

Deve, contudo, ser inserida no +SIPACE a **LV preparada para efeitos do Controlo de Verificação**, na qual constam os incumprimentos identificados no Controlo Regular anterior e que servirá de suporte à avaliação da respetiva correção.

7.5.3 Validação do Controlo Oficial

O controlo oficial registado no +SIPACE deve ser **validado pelo superior hierárquico, ou por quem este designe para o efeito**, com vista a verificar a adequação do registo e da documentação associada e a promover a harmonização dos critérios aplicados pelos diferentes técnicos executores.

Esta validação constitui uma **ação de verificação dos controlos oficiais** e compreende, designadamente, a verificação do GC atribuído aos diferentes indicadores e atividades, das medidas adotadas, da data do próximo controlo e dos documentos associados ao registo.

O registo e a validação do controlo oficial no +SIPACE devem estar concluídos no prazo máximo de **10 dias úteis após a data da sua realização**.

A validação e a correta definição da data do próximo controlo são essenciais para assegurar o respetivo agendamento no +SIPACE, de acordo com o GC atribuído:

- GC2 — agendamento automático do próximo controlo;
- GC3 — agendamento manual do Controlo de Verificação, por norma com base no prazo máximo concedido para a correção dos incumprimentos;
- GC4 — sem data prevista para o próximo controlo, sendo este realizado na sequência de pedido do operador, para verificação das condições que determinaram a suspensão.

7.5.4 Notificação do Operador

Após a validação do controlo oficial, o **operador económico (OE) deve ser notificado das respetivas conclusões**, através do envio do RCO e da notificação adequada ao GC resultante do controlo.

A notificação deve ser efetuada por um meio que permita **comprovar a sua receção pelo operador**, designadamente por correio registado ou mediante notificação pessoal, através da entrega em mão ao operador ou ao seu representante legal.

A notificação pode igualmente ser remetida por **correio eletrónico**, desde que o operador confirme a receção da mensagem e dos respetivos anexos. O recibo de entrega ou de leitura gerado automaticamente pelo sistema de correio eletrónico não é, por si só, considerado comprovativo suficiente da receção da notificação.

A **notificação e o respetivo comprovativo de receção** devem ser associados ao registo do controlo oficial no +SIPACE.

A **Tabela 5** sistematiza as diferentes fases processuais de notificação do operador e os respetivos prazos, em função do GC atribuído.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

Tabela 5 - Prazos para envio de notificações e procedimentos em caso de suspensões

Tipo GC	Fases Processuais	Tipo de Documento	Prazos	Responsáveis
GC 1, 2,3	Fase 1	Notificação do operador	≤ 10 dias úteis	DSAVR
GC4		Notificação de suspensão de laboração	após o controlo oficial	
GC4	Fase 1	Proposta de suspensão à DSSA	≤ 5 dias úteis	DSAVR/CCDR
	Fase 2	Elaboração de parecer e notificação com proposta de suspensão	≤ 5 dias úteis	DSSA
	Fase 3	Decisão quanto à suspensão e devolução à DSSA		Direção DGAV
	Fase 4	Notificação do Operador quanto à decisão (Suspensão), conhecimento à DSAVR/CCDR		DSSA

8. Medidas em caso de incumprimento

8.1. Medidas a adotar com GC1

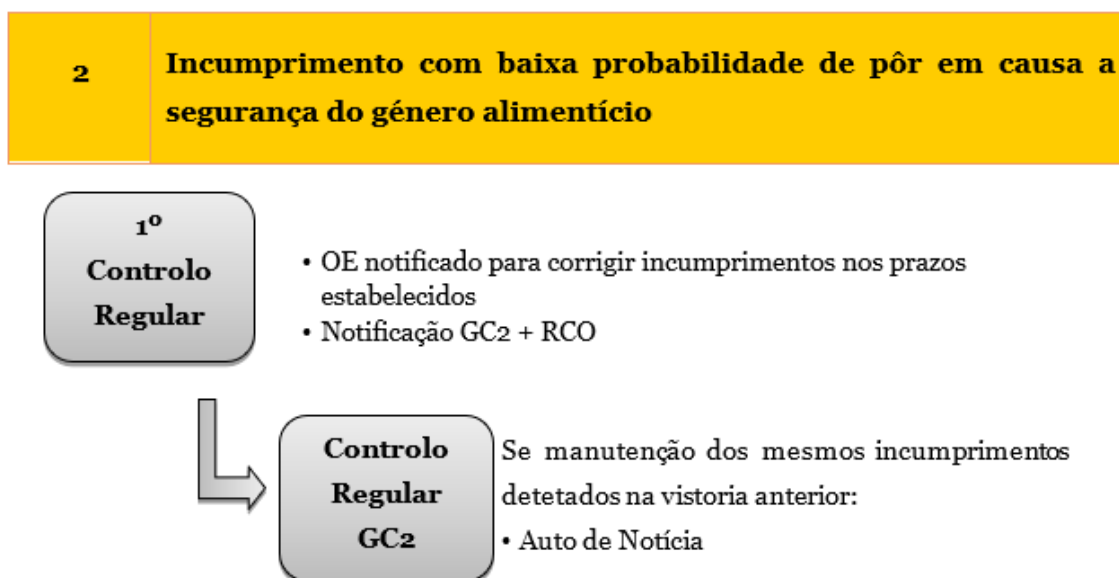
Quando num controlo regular ou de verificação se constatar a ausência de incumprimentos, o operador económico é notificado através do envio da notificação de GC1, sendo dispensado o envio do Relatório de Controlo Oficial (RCO), exceto nos casos em que o operador o solicitar.

8.2. Medidas a adotar com GC2

Quando num controlo regular se verificarem incumprimentos com **baixa probabilidade de pôr em causa a segurança do(s) género(s) alimentício(s) (GC 2)**, o operador é notificado através de envio de ofício, ao qual é anexado o RCO, para corrigir os incumprimentos detetados num prazo estabelecido e para remeter evidências dessa correção.

A verificação das evidências de correção remetidas pelo operador constitui um controlo de verificação documental, que deverá ser registado no +SIPACE como tal (ver ponto 5.1.1). Para o cálculo do próximo controlo regular, deverá ser tido em conta o resultado do controlo de verificação documental. Caso o GC se altere de maneira a não ser necessário novo controlo de verificação (GC 1), o cálculo do próximo controlo será o automático pelo +SIPACE. Caso as evidências remetidas não sejam suficientes para a alteração do GC e o mesmo se mantenha em GC 2, o cálculo do próximo controlo regular deverá ter em conta o controlo presencial anterior.

Não é efetuado um controlo de verificação presencial findo o prazo estabelecido, sendo o próximo controlo oficial de carácter regular. No controlo regular seguinte, caso se mantenham os incumprimentos detetados, o operador será autuado.



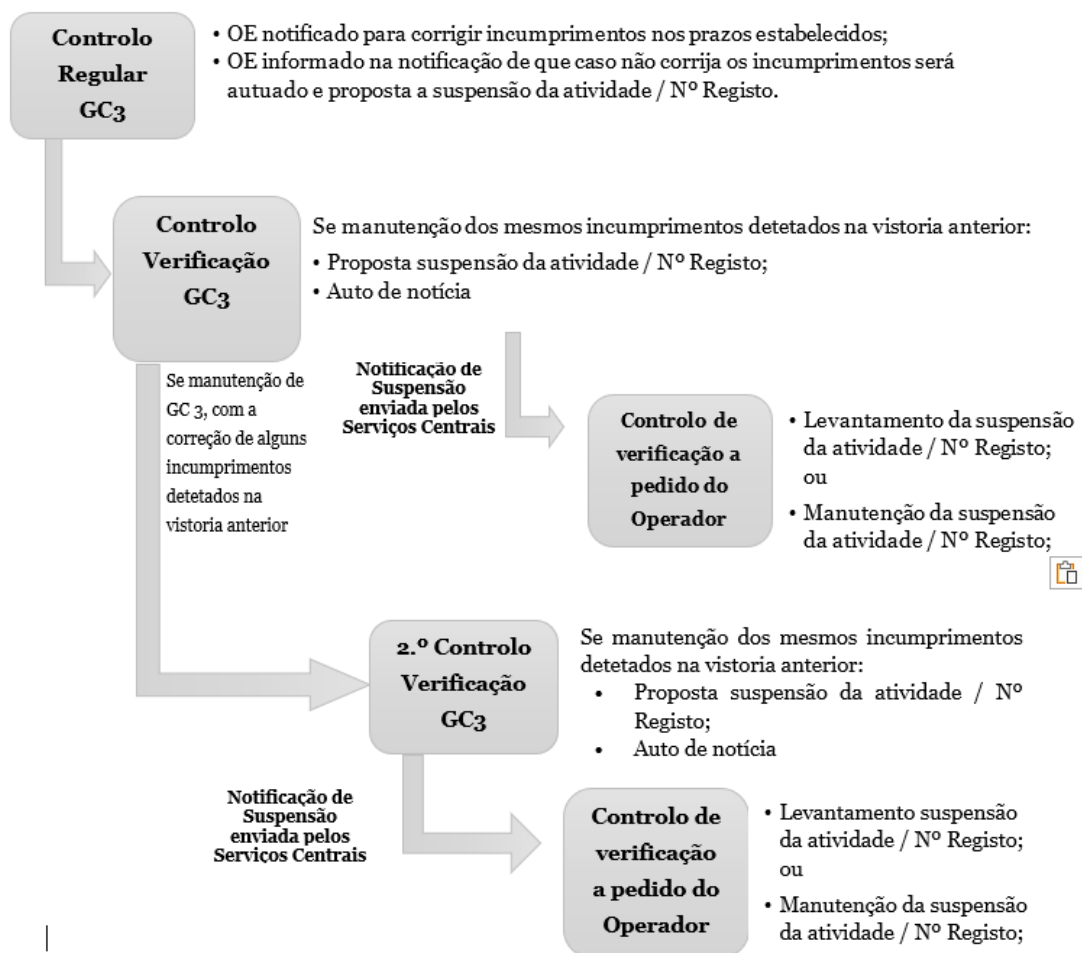
8.3. Medidas a adotar com GC3

Quando num controlo regular se verificarem incumprimentos com **média probabilidade de pôr em causa a segurança do(s) género(s) alimentício(s) (GC 3)**, o operador é notificado para corrigir os incumprimentos detetados num prazo estabelecido e remeter evidências dessa correção, sendo ainda informado na notificação de que, caso não corrija os incumprimentos, será autuado e será proposta a suspensão da(s) atividade(s) ou do registo em causa.

Findo o prazo estabelecido e sempre que o operador não tenha evidenciado a correção de todos os incumprimentos, é efetuado um **controlo de verificação presencial**, cobrado como controlo oficial não planeado, nos termos da Portaria n.º 304-A/2026/1 de 20 de julho.

Caso neste controlo não sejam demonstradas **nenhumas evidências** da correção dos incumprimentos detetados, a DSAVR deverá efetuar a **proposta de suspensão da(s) atividade(s) ou do registo em causa à DSSA e elaborar auto de notícia**.

Caso no controlo de verificação seja mantido o GC 3, **embora tenham sido corrigidos algumas NC relevantes, é dado novo prazo para correção dos incumprimentos** e realizado novo controlo de verificação. Se, neste último controlo, não estejam corrigidos todos os incumprimentos relevantes a DSAVR/CCDR deverá efetuar a proposta de suspensão da(s) atividade(s) ou do registo em causa à DSSA e elaborar auto de notícia.



8.4. Medidas a adotar com GC4

Quando, no âmbito de um controlo regular, sejam identificados **incumprimentos suscetíveis de pôr em causa a segurança dos géneros alimentícios, determinando a classificação em GC4**, deverão ser adotadas as medidas adequadas à gravidade da situação, incluindo, quando aplicável, o **levantamento de auto de notícia e a proposta de suspensão da(s) atividade(s) ou do registo**, nos termos do procedimento previsto no [Anexo III](#).

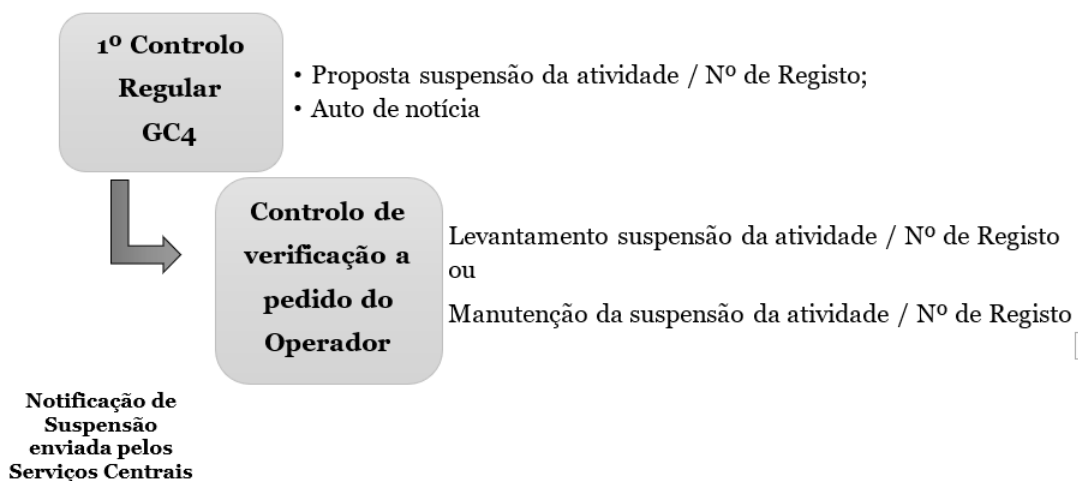
A DSAVR/CCDR apresenta à DSSA **proposta fundamentada de suspensão da(s) atividade(s) em causa ou do registo do estabelecimento**. A DSSA procede à

respetiva avaliação e, caso concorde com a proposta, submete à decisão do Diretor-Geral a correspondente proposta de suspensão.

Sendo determinada a suspensão, a **DSSA procede à notificação do operador económico** e dá conhecimento da decisão à DSAVR/CCDR, sendo efetuadas no +SIPACE as alterações correspondentes.

Nas Regiões Autónomas, a adoção e notificação das medidas de suspensão compete às respetivas autoridades competentes, nos termos do enquadramento aplicável.

4 Incumprimento com alta probabilidade de por em causa segurança do género alimentício



8.5. Controlo dos géneros alimentícios

Os controlos oficiais realizados nos estabelecimentos do setor alimentar destinam-se a verificar o cumprimento da legislação alimentar em todas as suas vertentes, incluindo os requisitos aplicáveis às instalações, equipamentos, higiene, processos, procedimentos e sistemas de autocontrolo implementados pelo operador.

Contudo, o controlo oficial não deve limitar-se à avaliação das condições de funcionamento do estabelecimento. Sempre que possível, deve igualmente incidir sobre os géneros alimentícios que se encontrem sob controlo do operador, com vista a verificar

a sua conformidade com os requisitos legais aplicáveis e, em particular, a assegurar que não são colocados ou mantidos no mercado **géneros alimentícios não seguros**.

A avaliação do produto assume particular importância quando, no decurso do controlo oficial, sejam identificados incumprimentos suscetíveis de afetar a segurança, ou quando existam outros elementos que permitam colocar em causa a sua segurança.

Nestes casos, a atuação da autoridade competente deve abranger não apenas a correção do incumprimento verificado no estabelecimento, mas também a avaliação dos produtos potencialmente afetados e a determinação das medidas necessárias relativamente aos mesmos.

8.5.1. Avaliação dos produtos

Sempre que sejam identificadas situações suscetíveis de afetar os géneros alimentícios, deve ser avaliado se os produtos existentes no estabelecimento, já expedidos ou colocados no mercado podem ter sido afetados.

Esta avaliação deve ser realizada caso a caso, tendo em consideração, designadamente:

- ✓ a natureza e a gravidade do incumprimento;
- ✓ o perigo identificado e a probabilidade de este se encontrar presente no género alimentício;
- ✓ a natureza, composição e características do produto;
- ✓ os processos de fabrico, transformação, conservação, armazenamento e distribuição a que o produto foi sujeito;
- ✓ o período durante o qual se verificou o incumprimento;
- ✓ os lotes ou quantidades potencialmente afetados;
- ✓ as condições de conservação e o eventual incumprimento dos requisitos de temperatura;
- ✓ os resultados de análises laboratoriais ou de outras verificações efetuadas;
- ✓ os elementos de rastreabilidade disponíveis;
- ✓ o destino do produto e a categoria de consumidores a que se destina;
- ✓ a possibilidade de o produto já ter sido colocado no mercado ou fornecido ao consumidor final.

A delimitação dos produtos afetados deve basear-se, sempre que possível, em elementos objetivos, nomeadamente registos de produção, rastreabilidade, datas e horas de

produção, lotes de matérias-primas, condições de armazenamento, registos de temperatura, resultados analíticos e outros elementos que permitam estabelecer a relação entre o incumprimento e os produtos em causa.

Na ausência de elementos suficientes que permitam delimitar de forma fundamentada os produtos afetados, deve ser adotada uma abordagem prudente, abrangendo todos os produtos relativamente aos quais não seja possível excluir razoavelmente a existência do incumprimento ou do risco identificado.

8.5.2. Géneros alimentícios não seguros

Sempre que existam motivos para considerar que um género alimentício não é seguro, devem ser adotadas as medidas adequadas relativamente ao produto e/ou ao operador, **independentemente do Grau de Cumprimento (GC) global atribuído ao estabelecimento.**

Esta atuação é igualmente aplicável quando, no decurso do controlo oficial, sejam detetados incumprimentos ou situações que, pela sua natureza, não se encontrem especificamente enquadrados nos indicadores previstos no +SIPACE.

Nos termos da legislação alimentar, **são considerados não seguros** os géneros alimentícios que sejam:

- a) **Prejudiciais para a saúde**, devendo, para esta avaliação, ser considerados, designadamente, os prováveis efeitos imediatos, a curto ou a longo prazo do género alimentício sobre a saúde, os potenciais efeitos tóxicos cumulativos e as sensibilidades específicas de uma determinada categoria de consumidores, quando o género alimentício lhes seja destinado;
- b) **Impróprios para consumo humano**, quando sejam inaceitáveis para consumo humano de acordo com o uso a que se destinam, designadamente por motivo de contaminação, de origem externa ou outra, putrefação, deterioração ou decomposição.

A avaliação da segurança deve incidir sobre o género alimentício nas condições em que este se encontra e tendo em consideração a sua utilização normal ou razoavelmente previsível.

Os procedimentos e as medidas a adotar relativamente a géneros alimentícios não seguros serão objeto de desenvolvimento específico no futuro «**Manual de Procedimentos para o Controlo de Géneros Alimentícios**».

8.6. Autos de notícia e instauração de processo contraordenacional

A medida de elaboração de auto de notícia e instauração do respetivo processo de contraordenação é tomada:

- a) Quando existem incumprimentos com alta probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício (GC 4), tipificados como ilícito contraordenacional;
- b) Quando existem incumprimentos com média probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício (GC 3) e estes não forem corrigidos nos prazos determinados.
- c) Quando existem incumprimentos com baixa probabilidade de pôr em causa a segurança do género alimentício (GC 2) que não foram corrigidos no segundo controlo regular.

Para reporte dos dados à Comissão no âmbito do PNCP, os **Autos de Notícia elaborados devem ser associados ao respetivo controlo oficial no +SIPACE.**

8.7. Suspeitas de prática irregular com atuação limitada da DGAV

Nas situações em que as DSAVR / Regiões Autónomas tiverem conhecimento ou uma forte suspeita da prática de irregularidades por parte de operadores e a atuação da DGAV seja limitada em termos de competência ou de meios (ex.: suspeita de fraude), é essencial a colaboração com outras entidades competentes de modo a maximizar a eficácia dos controlos oficiais. Os seguintes pontos descrevem a atuação nos casos em que é a ASAE a autoridade competente cuja colaboração é solicitada. No caso das Regiões Autónomas os procedimentos a adotar devem ser estabelecidos localmente.

8.7.1 Comunicação da suspeita de irregularidade identificada à ASAE (Unidade Regional) ou à DSSA/DSNA

Nos casos em que a DSAVR tenha conhecimento de uma situação suspeita da prática de irregularidades por parte de operadores em que a atuação da DGAV seja limitada por questões de atribuição de competências, como é o caso de infrações criminais, deverá informar diretamente a Unidade Regional (UR) da ASAE em causa, dando conhecimento à DSSA/DSNA (para suplementos e materiais em contacto com alimentos), ou diretamente à DSSA/DSNA (para suplementos e materiais em contacto com alimentos), telefonicamente ou por e-mail. Quando a comunicação à DSSA/DSNA for telefónica, deverá ser seguida por um e-mail logo que possível.

A informação a transmitir deverá conter os seguintes elementos:

- ✓ Identificação da suspeita fundamentada;
- ✓ Identificação do operador;
- ✓ Identificação de local, data e hora em que é provável que a situação se repita;
- ✓ Indicação do ponto de contacto na DSAVR e respetivos contactos para comunicação com a ASAE.

8.7.2 Comunicação com a ASAE pela DSSA/DSNA, nos casos em que não é contactada diretamente a UR da ASAE

A suspeita poderá ser comunicada à ASAE pela DSSA/DSNA (para suplementos alimentares e materiais em contacto com alimentos). Neste caso será agendada a ação conjunta de acordo com o proposto pela DSAVR. A DSSA/DSNA (para suplementos alimentares e materiais em contacto com alimentos) dará conhecimento à DSAVR dos inspetores da ASAE que irão participar no referido controlo conjunto e o respetivo contacto para articulação e definição do ponto de encontro.

8.7.3 Controlo Oficial Conjunto DGAV-ASAE

Os técnicos das DSAVR darão aos inspetores da ASAE toda a informação relativa ao operador e o apoio técnico necessários à execução do controlo. A ASAE procede a todas as diligências processuais necessárias, nomeadamente a eventuais apreensões e colheita de amostras dos géneros alimentícios envolvidos. Sempre que aplicável, a DGAV é

informada do resultado laboratorial e propõe o destino a dar ao género alimentício em conformidade com o mesmo.

9. Coordenação e Monitorização do Plano

9.1. Reuniões

A DSSA deve realizar, pelo menos, uma reunião anual com os Pontos de Contacto regionais do PCAI.

9.2. Procedimentos de Verificação

Os procedimentos de verificação devem cumprir o estabelecido no Manual de Verificação, disponível na [intranet2](#), assim como os documentos relacionados.

O Técnico Supervisor da DSSA deverá realizar anualmente, no mínimo, **10 ações de verificação** documentais ou presenciais sempre que tal for considerado essencial, devendo ser realizadas verificações dos controlos oficiais em todas as regiões.

Poderão ainda ser realizadas ações de acompanhamento pela DSSA, sempre que seja solicitado pelas DSAVR, tanto nos controlos oficiais planeados, como em situações de levantamento de suspensões (N.º de Registo ou atividade), em controlos no âmbito de reexame ou conformidade.

9.3. Relatório de Execução

A DSSA-DCCA elabora anualmente o relatório de execução do plano relativo ao ano a que respeita, que contém um resumo dos dados relativos à execução do plano, os resultados da sua implementação, uma análise evolutiva dos dados, bem como uma análise crítica sobre o plano, a sua execução e as possibilidades de melhoria.

Este é divulgado pelas DSAVR e Regiões Autónomas.

9.4. Formação

Os técnicos executores desenvolvem, mantêm e melhoram a sua competência através de um desenvolvimento profissional contínuo e da participação regular em ações de

formação, proporcionadas pela DGAV ou por outros organismos (ex: cursos *Better Training for Safer Food* organizados pela Comissão Europeia).

A DSSA-DCCA deve promover a realização de, pelo menos, uma ação de formação/sessão de esclarecimento anualmente sobre temas aplicáveis ao controlo oficial de estabelecimentos registados de géneros alimentícios no âmbito da segurança dos alimentos.

A formação será realizada preferencialmente online e os temas serão escolhidos atendendo aos resultados das verificações realizadas e às solicitações/dúvidas levantadas pelas DSAVR/ Regiões Autónomas.

Os procedimentos das ações de formação/esclarecimento, no que diz respeito à divulgação prévia da agenda da reunião, inscrição, programa, lista de presenças e certificado, estão de acordo com o estabelecido pela DSGA.

9.5. Revisão

A revisão do plano é realizada **bienalmente**, ou sempre que necessário, pela DSSA-DCCA.

10. Documentos Associados ao PCAI

Os documentos utilizados no âmbito do Controlo Oficial aos estabelecimentos registados no âmbito do PCAI, incluindo os modelos de Notificação do Operador, adaptados ao grau de cumprimento do controlo, assim como o modelo de Ata de Reunião Final e relatório de controlo oficial, estão disponibilizados na [intranet2](#). Sempre que for necessária a atualização da documentação em uso no âmbito do PCAI, a mesma será disponibilizada na pasta do PCAI na intranet2, com a respetiva divulgação aos Pontos de Contacto regionais.

11. Taxas associadas ao controlo oficial

Os estabelecimentos controlados no âmbito do PCAI ficam sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no anexo II da Portaria n.º 304-A/2026/1, de 20 de julho, relativamente aos controlos oficiais realizados sobre atividades da área alimentar não abrangidas pelo anexo IV do Regulamento (UE) 2017/625.

Os **controles oficiais presenciais** realizados **na sequência da deteção de incumprimentos no âmbito do controlo oficial**, designadamente os **controles de verificação e os controles adicionais**, constituem atos inspetivos suplementares, estando sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no anexo III da **Portaria n.º 304-A/2026/1, de 20 de julho**.

Aos **controles para levantamento da suspensão** é aplicável a taxa especificamente prevista para esse efeito na referida Portaria.

Os **controles específicos**, por não decorrerem da deteção de incumprimentos, **não estão sujeitos ao pagamento de taxa** enquanto atos inspetivos suplementares.

Anexo I – Lista de atividades apenas abrangidas pelo PCAI no âmbito de certificação para exportação

CAE	Atividade
08931	Extração de sal marinho
08932	Extração de sal-gema
11011	Fabricação de aguardentes preparadas
11012	Fabricação de aguardentes não preparadas
11013	Produção de licores e de outras bebidas destiladas
11021	Produção de vinhos comuns e licorosos
11022	Produção de vinhos espumantes e espumosos
11030	Fabricação de cidra e outras bebidas fermentadas de frutos
11040	Fabricação de vermouths e de outras bebidas fermentadas não destiladas
11060	Fabricação de malte
46341	Comércio por grosso de bebidas alcoólicas

As atividades acima elencadas não são abrangidas pelo PCAI, exceto se no âmbito das mesmas vierem a ser solicitados certificados para exportação.

Nestes casos, os estabelecimentos/atividades devem ser registados no +SIPACE (devendo constar nas observações do estabelecimento que o registo foi realizado na sequência do pedido de certificação de produto) e os controlos efetuados de acordo com o estabelecido no presente documento.

Anexo II – Situações particulares no âmbito dos controlos oficiais

1. Estabelecimentos sem atividade/laboração

A atualização do real estado das atividades dos estabelecimentos no +SIPACE irá contribuir para a melhoria do planeamento dos controlos oficiais. Assim, sempre que ao realizar o controlo num estabelecimento uma atividade se encontre inativa, o operador deverá ser informado que, de acordo com o disposto no ponto 2 do artigo 6.º do Regulamento (CE) n.º 852/2004, tem o dever legal de assegurar que a DGAV dispõe em permanência de informações atualizadas sobre os estabelecimentos, incluindo mediante a notificação de qualquer alteração significativa das atividades.

Apenas a Entidade Coordenadora do Licenciamento (ECL) tem competências para determinar a caducidade do título de exploração (licença) de um estabelecimento industrial por inatividade após 3 anos ou mais (no âmbito do SIR).

Tendo em conta que os operadores de estabelecimentos industriais nem sempre cumprem o seu dever de comunicação à ECL da inatividade **por mais de um ano**, do reinício ou da cessação da atividade industrial no prazo máximo concedido de 30 dias, revela-se importante registar no +SIPACE as evidências de ausência de atividade total ou parcial de um estabelecimento para comunicação à ECL (artigo 38.º do SIR – DL 73/2015).

Considera-se **inativo** o estado administrativo atribuído ao estabelecimento ou à atividade quando a respetiva laboração se encontra temporariamente suspensa, por solicitação do operador ou na sequência do procedimento administrativo legalmente aplicável, mantendo-se a intenção de retomar a atividade. Enquanto se mantiver este estado, o estabelecimento ou a atividade não deverão ser programados para controlos oficiais regulares. Sempre que a suspensão da atividade seja superior a um ano, aplicam-se ainda as obrigações de comunicação previstas no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio. O operador deverá comunicar previamente o reinício da atividade, sempre que tal seja legalmente exigível.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

Por outro lado, **sem laboração** é uma situação relativa a uma ou várias atividades, detetada durante um controlo oficial presencial, que não se encontra a ser exercida, por tempo indefinido, embora o operador pretenda mantê-la como ativa e tenha condições para tal ou ainda não tenha comunicado a sua inatividade.

Esta situação, **sem laboração**, também se aplica a estabelecimentos que se encontram encerrados e como tal não tenha sido possível contactar o operador, nem realizar o controlo oficial. Esta situação não fica registada como “estado” no +SIPACE, mas como informação no separador da atividade do estabelecimento em causa e como tal não fica disponível ao público. As atividades nesta situação não são classificadas quanto ao grau de cumprimento, mas a tentativa de controlo oficial fica registada, sendo possível agendar um novo controlo oficial. No caso de estabelecimentos que se encontram encerrados e não tenha sido possível realizar o controlo oficial, poderão ser adotadas outras medidas previstas na sequência de um impedimento à realização do CO.

Esta situação (sem laboração) **não é aplicável a atividades que, apesar de ativas, já terminaram a laboração aquando do início do controlo oficial**. Nesta situação apenas são **classificados os indicadores observáveis**, registando nas observações que a atividade já não se encontrava em laboração à hora de início do controlo oficial.

Esta situação **também não se aplica a atividades do estabelecimento que não são verificadas no respetivo controlo oficial**, por falta de tempo, ou por serem controladas noutro âmbito que não o PCAI. Nestes casos, **as atividades não controladas deverão ser apagadas do registo do controlo no +SIPACE** ou separadas do registo do controlo oficial no +SIPACE.

1.1. Estabelecimentos com atividades sem laboração e inatividade não declarada

Primeiro Controlo

Nos casos em que o operador não pretende, ou ainda não solicitou a inatividade da(s) atividade(s) em causa, e este facto é verificado durante o controlo oficial, deverá ser introduzido o controlo no +SIPACE não classificando a(s) atividade(s) em causa ficando a mesma “sem laboração” e como tal sem classificação de GC em todos os indicadores (vide imagem 1). Aquando da validação do controlo oficial, deverá ser introduzida como

data para o próximo controlo oficial a correspondente à do grau de risco estimado da atividade em causa, calculada automaticamente pelo +SIPACE, sem prejuízo da mesma poder ser agendada mais cedo, caso seja esse o entendimento da Região.

Deverá ainda ser introduzida a informação do estado da(s) referida(s) atividade(s) **nas observações do estabelecimento** (e não no controlo oficial), indicando a data. No estabelecimento, a(s) atividade(s) irá(ão) surgir com a indicação “sem laboração”.

Imagem 1 – Introdução do controlo oficial no +SIPACE

Atividade	Em laboração	Estr	Higi	Anali	Águ	HACCP	Rastr	Rot	Adit	GC Atividade
Pastelaria (10712)	☒	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fabricação de bolachas, biscoitos, tostas e pastelaria de conservação (10720)	☐	0	0	0	0	0	0	0	0	-

Segundo Controlo Regular

Nos estabelecimentos que têm várias atividades, mas que em uma ou mais continuam sem laboração, tendo, no entanto, pelo menos uma atividade ativa e o Operador Económico continua a não ter interesse em comunicar formalmente a inativação da(s) atividade(s), para poder manter ativas as referidas atividades, terá de ser verificado se o operador continua a ter condições para tal.

Assim, sempre que durante o segundo controlo regular se verificar que a(s) atividade(s) se mantêm(têm) sem laboração, independentemente de serem registadas as atividades no +SIPACE como “sem laboração” deverão ser verificados, aquando do controlo oficial ao estabelecimento, os requisitos possíveis para a manutenção da autorização da referida atividade e classificados os indicadores possíveis, nomeadamente Estruturas, Higiene, Água e HACCP, devendo este resultado ficar registado no campo das observações do controlo oficial, no +SIPACE, e no respetivo relatório de controlo oficial.

1.2. Estabelecimentos encerrados (todas as atividades sem laboração)

Sempre que um estabelecimento se encontre encerrado e, como tal, não tenha sido possível realizar o controlo oficial, deverá ser assinalada a opção “sem laboração” em todas as atividades destes estabelecimentos, de acordo com o atrás referido. Nestes casos, o próximo controlo oficial deverá ser agendado para daí a 13 meses, sem prejuízo da mesma poder ser agendada mais cedo, caso seja esse o entendimento da Região.

Deverá ainda ser introduzida a informação do estado do estabelecimento nas observações do módulo estabelecimento (e não no controlo oficial), indicando a data. Neste módulo todas as atividades irão surgir com a indicação “sem laboração”. Os controlos seguintes deverão cumprir com os procedimentos a seguir descritos, dependendo do tipo de estabelecimento.

1.3. Estabelecimentos no âmbito SIR - Procedimento com vista ao cancelamento do N.º de Registo

Os estabelecimentos com N.º de Registo devem comunicar a inatividade por mais de 1 ano à ECL num prazo de até 30 dias.

A Orientação Técnico-Jurídica OTJ 01/GJ/2019 estabelece os procedimentos a adotar perante situações de inatividade de estabelecimentos que carecem de NCV ou de aprovação, prevendo, designadamente, que a verificação de uma situação de inatividade por período superior a um ano e 30 dias, sem a correspondente comunicação pelo operador económico, dê origem à elaboração de participação contraordenacional e à sua comunicação à ASAE.

O procedimento previsto nesta Orientação poderá ser igualmente seguido, com as devidas adaptações, relativamente aos estabelecimentos sujeitos a registo, sempre que se verifique uma situação de inatividade não comunicada pelo operador.

A inatividade por mais de 3 anos determina o cancelamento do Título Exploração Industrial, o qual permitirá o cancelamento do N.º de Registo no +SIPACE.

Assim, o procedimento a adotar na sequência de deteção de inatividade não declarada de estabelecimentos com vista ao cancelamento do N.º de Registo é o seguinte:

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

1. Realização de um primeiro controlo ao estabelecimento, onde é detetada a inatividade. As atividades devem ser assinaladas como “sem laboração” e é agendada o próximo controlo oficial para daí 1 ano e 1 mês, e elaborada a respetiva notificação do operador para pronúncia relativa ao real estado do estabelecimento, tendo em conta que, de acordo com o disposto no ponto 2 do artigo 6.º do Regulamento (CE) n.º 852/2004, o mesmo tem o dever legal de assegurar que a DGAV dispõe em permanência de informações atualizadas sobre os estabelecimentos, incluindo mediante a notificação de qualquer alteração significativa das atividades;
2. É efetuado o **segundo controlo** após 1 ano e 1 mês, e mantendo-se a inatividade, a ausência de resposta do operador e a não comunicação de inatividade à ECL, são as atividades assinaladas como sem laboração no registo do controlo no +SIPACE, ficando agendada o próximo controlo oficial para daí a 1 ano. Deverá ser criado processo de Gestão de Estabelecimento do tipo “Inativação de N.º de Registo por inatividade” com informação a relatar o facto de terem sido realizados 2 controlos com 1 ano e 1 mês de intervalo sem laboração e sem possibilidade de contacto com o operador. É elaborada participação contraordenacional de acordo com o ponto 5.2 da OTJ 01/GJ/2019. A DSSA termina o processo de Gestão de Estabelecimento e comunica à ECL de acordo com o ponto 5.3 da OTJ 01/GJ/2019;
3. Se após um ano, na **terceira tentativa de controlo**, o estabelecimento continua sem laboração, é agendada o próximo controlo oficial para daí a 1 ano. É efetuado registo no +SIPACE do controlo oficial com informação nas observações do mesmo a relatar o facto de terem sido efetuados 3 controlos com pelo menos 1 ano de intervalo entre si, tendo sido verificada em todos eles a não laboração e a impossibilidade de contacto com o operador;
4. Se após um ano, na **quarta e última tentativa de controlo**, o estabelecimento continua sem laboração, não é agendado um próximo controlo (assinalar “sem próximo agendamento”) e é criado um processo de Gestão de Estabelecimento do tipo “Cancelamento de Registo por cancelamento do Título de exploração industrial” com informação a relatar o facto de terem ocorrido 4 tentativas de controlo sem sucesso, sem que se tenha conseguido contactar o OE. A DSSA informa a ECL que não se encontram reunidas as condições de manutenção do N.º de Registo, por

impossibilidade de as mesmas serem verificadas e propõe a caducidade do Título de Exploração Industrial. Com o cancelamento do título é cancelado o N.º de Registo.

1.4. Estabelecimentos no âmbito RJACSR - Procedimento com vista ao cancelamento do N.º de Registo

Os OE de estabelecimentos licenciados no âmbito do RJACSR têm 60 dias para comunicar a inatividade dos mesmos à respetiva ECL.

1. Realização de um **primeiro controlo** ao estabelecimento, onde é detetada a inatividade. As atividades devem ser assinaladas como “sem laboração” e é agendado o próximo controlo oficial para daí 1 ano, e elaborada a respetiva notificação do operador para pronúncia relativa ao real estado do estabelecimento, tendo em conta que, de acordo com o disposto no ponto 2 do artigo 6.º do Regulamento (CE) n.º 852/2004, o mesmo tem o dever legal de assegurar que a DGAV dispõe em permanência de informações atualizadas sobre os estabelecimentos, incluindo mediante a notificação de qualquer alteração significativa das atividades.
2. É efetuada o **segundo controlo** após 1 ano, e mantendo-se a inatividade, a ausência de resposta do operador e a não comunicação de inatividade à ECL, são as atividades assinaladas como sem laboração no registo de controlo no +SIPACE e não é agendada um próximo controlo (assinalar “sem próximo agendamento”). Deverá ser criado processo de licenciamento do tipo “Cancelamento do N.º de Registo por inatividade” com informação a relatar o facto de terem sido realizados 2 controlos com 1 ano de intervalo sem laboração e sem possibilidade de contacto com o operador. É elaborada participação contraordenacional de acordo com o ponto 6.2 da OTJ 01/GJ/2019. A DSSA termina o processo de Gestão de Estabelecimento e comunica à ECL de acordo com o ponto 6.3 da OTJ 01/GJ/2019.

2. Controlos conjuntos a oficinas de engarrafamento de água coordenados pela DGEG

O controlo a oficinas de engarrafamento de água é realizado com as entidades públicas intervenientes nos procedimentos de licenciamento de instalação e exploração aplicáveis ao estabelecimento industrial, no âmbito dos artigos 36.º e 37.º do SIR, republicado no

DL n.º 73/2015, sendo coordenado pela DGEG, enquanto entidade coordenadora do licenciamento.

Sempre que sejam avaliados todos os requisitos legais aplicáveis aos controlos regulares ou de verificação dos estabelecimentos em causa, deverão estes controlos oficiais ser registados no +SIPACE como controlos oficiais regulares ou de verificação, assinalando o campo “controlo conjunto” e identificando todas as entidades presentes. Todavia, quando não for possível ou justificável efetuar controlos regulares ou de verificação, deverão estes controlos ser registados no +SIPACE como “controlo específico”, assinalando o campo “controlo conjunto” e identificando todas as entidades presentes. Em qualquer dos casos deverá ser inserida no +SIPACE toda a documentação inerente ao controlo, nomeadamente Auto de Vistoria da ECL e/ou RCO, ata de reunião final (quando aplicável) e Notificação DGAV.

Nos controlos executados em conjunto com a DGEG, esta última fica responsável por elaborar o “Auto de Vistoria conjunto”, ficando a DSAVR responsável por assinar este documento, caso concorde com a manutenção da exploração, **registando os incumprimentos verificados no momento e mencionando no auto de vistoria que posteriormente pode ser remetido um relatório de controlo oficial independente mais detalhado, no âmbito do Regulamento (EU) 2017/625.**

3. Impedimentos à realização do controlo oficial ou situações com agressões verbais ou físicas aos técnicos executores

Nestas situações deverá ser informada/o de imediato a/o superior hierárquica/o e enviada informação ao Gabinete Jurídico a relatar a situação, com conhecimento à DSSA. Deverão ser adotadas as medidas preconizadas pelo Gabinete Jurídico.

4. Irregularidades no licenciamento do estabelecimento

Sempre que se verifiquem discrepâncias relativamente às atividades/CAE desenvolvidas pelos operadores e as efetivamente licenciadas e/ou irregularidades relativas ao licenciamento do estabelecimento, designadamente ausência de licenciamento, mera comunicação prévia, processo não concluído, desenvolvimento de atividades não licenciadas ou falta de atualização quanto ao titular, denominação social ou atividade(s)

exercida(s), deverá ser concedido ao operador um prazo de 10 dias úteis para apresentação das evidências que comprovem a regularização da situação. Esta circunstância deverá ficar expressamente registada na ata da reunião final do controlo.

O referido prazo deverá igualmente constar da notificação a remeter ao operador, devendo esta mencionar que, na ausência de evidências que demonstrem a regularização ou atualização do processo de licenciamento, a DGAV poderá comunicar os factos apurados à ASAE, para os efeitos legalmente aplicáveis, ainda que o estabelecimento cumpra os requisitos estabelecidos na legislação alimentar.

Nos casos em que o operador demonstre ter desencadeado todas as diligências necessárias à obtenção ou atualização do licenciamento, apresentando documentação comprovativa dessas diligências, ainda que não disponha dos documentos finais emitidos pela Entidade Coordenadora do Licenciamento (ECL), **a DSAVR deverá criar no +SIPACE o respetivo processo de gestão do estabelecimento, designadamente do tipo “Registo de Estabelecimento”, “Correção de Atividades” ou “Alteração de Dados (morada, contactos, etc.)”,** consoante a situação em causa, de modo a permitir que os serviços centrais façam a análise e o tratamento do processo.

Enquanto não forem apresentados os documentos finais de licenciamento ou os comprovativos da efetiva regularização da situação, o estabelecimento será registado pela DSSA no +SIPACE com o estado “Em Licenciamento”, podendo igualmente as atividades associadas assumir o mesmo estado. O registo definitivo, ou a respetiva atualização, será concretizado logo que sejam apresentadas as evidências necessárias que comprovem a conclusão do processo de licenciamento. Este registo não substitui o título habilitante, não regulariza a atividade, não constitui autorização da DGAV para o respetivo exercício e não prejudica a comunicação à entidade competente ou a aplicação de medidas quando a atividade esteja a ser exercida irregularmente.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

Anexo III – Procedimento em caso de suspensão da(s) atividade(s) por incumprimento e respetivo levantamento.

1. Procedimento para suspensão no +SIPACE

A suspensão da(s) atividade(s) implica a impossibilidade de exercício da(s) atividade(s) de um estabelecimento, estando sempre associada a um incumprimento de grau 4 ou grau 3 reiterado.

Etapa	Quem?	O quê?	Prazos indicativos
1	DSAVR	Designação dos TE que efetuarão o controlo oficial.	
2	DSAVR	Preparação do controlo oficial.	
3	DSAVR	Realização do controlo oficial GC4 ou GC3 reiterado.	
4	DSAVR	Elaboração do RCO e da proposta de suspensão.	5 dias úteis após o controlo
5	DSAVR	Parecer favorável da DS da DSAVR. Remeter à DSSA através de registo de Gestão de Estabelecimento no +SIPACE.	
6	DSSA	Parecer da DSSA + Proposta de Notificação ao Operador.	5 dias úteis após receção do parecer da DSAVR
7	DG	Decisão do DG que se traduz na assinatura da notificação a enviar ao OE.	
8	DSSA	Envio da notificação ao OE; confirmação da receção pelo OE; conclusão do Registo no +SIPACE e comunicação à DSAVR e ECL.	Após receção do comprovativo da receção/entrega

As Etapas 1, 2 e 3 foram anteriormente descritas no ponto 7.

Sempre que durante um controlo oficial PCAI ou controlo conjunto com a DGEG, os TE verificarem situações de incumprimento passíveis de proposta de suspensão devem os mesmos, no ato, comunicar formalmente ao operador as principais não conformidades, que podem colocar em risco a Saúde Pública e a segurança dos alimentos, deixando as mesmas registadas na Ata de Reunião Final/Auto de Vistoria Conjunta com a DGEG.

Devem ainda ser comunicadas no momento e registadas em ata de reunião final as medidas previstas nos procedimentos a serem propostos superiormente, nomeadamente, a suspensão da laboração do estabelecimento ou da(s) atividade(s) ou do registo.

Etapla 4. Elaboração do RCO e da proposta de suspensão

Esta etapa consiste na elaboração do RCO e da proposta de decisão a apresentar ao Superior Hierárquico (Chefe de Divisão/DS).

Do controlo deve ser elaborado o correspondente RCO, com a proposta de decisão de suspensão do registo ou da(s) atividade(s), conforme os factos verificados “in loco” e objetivamente transpostos para o referido relatório oficial, com a maior brevidade possível, por parte dos técnicos executores.

Etapla 5. Parecer favorável da DS da DSAVR

Esta etapa consiste na apreciação pelo DS, da proposta elaborada pelo TE, com respetivo parecer favorável.

Com base no RCO elaborado pelos TE com proposta de suspensão, o Chefe de Divisão/DS dá o seu parecer/Despacho relativo, à proposta de suspensão do registo do estabelecimento ou da(s) atividade(s) à DSSA.

Após despacho, esta proposta, devidamente fundamentada e documentada é enviada à DSSA através da criação de um registo de Gestão de Estabelecimento no +SIPACE, conforme descrito, seguidamente, no ponto 2.

Etapla 6. Parecer da DSSA

Esta etapa consiste na apreciação da proposta pela DSSA, que resulta na elaboração de uma proposta de Notificação a enviar ao Operador. Em situações muito particulares pode

a DSSA elaborar a informação a ser submetida ao DG quando a proposta de Notificação não seja suficiente para enquadrar a situação.

Após receber o processo de proposta de suspensão do registo do estabelecimento ou da(s) atividade(s) a DSSA procede à sua apreciação. A apreciação consiste na verificação da coerência entre os factos constatados em sede de vistoria e a proposta da DSAVR.

Havendo concordância, a apreciação da DSSA culmina na elaboração da proposta de Notificação a remeter ao Operador, a enviar à Direção, conjuntamente com os outros elementos processuais, nomeadamente a proposta da DSAVR, o RCO e a Ata de Reunião Final, sem prejuízo de uma cópia de todo o processo ficar arquivada na DSSA.

Etapa 7. Decisão do DG

Esta etapa consiste na tomada de decisão pelo DG, após apreciação do processo remetido pela DSSA, a qual se traduz na assinatura da Notificação a enviar ao Operador.

Etapa 8. Conclusão do registo no +SIPACE e comunicação

Após confirmação da receção da notificação pelo operador, enviada por email e por correio registado com aviso de receção, a DSSA procede à conclusão do procedimento, no que diz respeito ao registo no +SIPACE (Gestão de estabelecimento e Estabelecimento) e à comunicação da decisão à DSAVR e ECL. Em situações de suspeita de incumprimento da Notificação da Suspensão pelo OE, é comunicada à ASAE a suspensão e a respetiva suspeita.

2. Procedimento para o registo da suspensão no +SIPACE

Os técnicos do controlo PCAI são os responsáveis pela gestão do estabelecimento no +SIPACE. Assim, deverão proceder ao registo de gestão do estabelecimento e outras alterações no +SIPACE a efetuar no âmbito da suspensão da(s) atividade(s).

Deverá ser dada atenção aos seguintes aspetos no +SIPACE:

Menu +SIPACE	Campo	O que registar e como registar	Quem
Gestão do Estabelecimento	Tipo de Processo	“Suspensão do N.º de Registo por incumprimentos”, e “Suspensão parcial de atividades por incumprimentos”, consoante a proposta da DSAVR.	DSAVR
	Regime	SIR ou RJACSR.	DSAVR
	Identificador do controlo oficial	Id do Controlo Oficial que deu origem à proposta de suspensão.	DSAVR
	Data do controlo oficial	Data em que foi efetuado o Controlo Oficial.	DSAVR
	Situação Processo de Gestão do Estabelecimento	✓ Deve ser inserida uma linha (com os campos “Data” e “Situação”) correspondentes às seguintes datas: ○ Data do envio à DSSA, situação “Em análise na DSSA”; ○ Data do envio à DG, situação “Em despacho no DG”; ○ Data da comunicação do resultado, situação “Concluído”. ✓ Podem ser inseridas mais linhas, caso o fluxo do procedimento tenha sido diferente. Por exemplo, se a DSSA solicitar à DSAVR algum esclarecimento, a situação pode voltar a ser “Em análise na DSAVR”. ✓ Chama-se a atenção da necessidade de não repetir datas para que a real situação atual do processo seja pesquisável no SIPACE.	DSAVR e DSSA

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

	Documentos	✓ Devem ser inseridos os seguintes documentos: ○ Proposta da DSAVR (Informação/Documento com Despacho do DS); ○ Notificação ao Operador C/C à DSAVR e Comprovativo da receção por parte do OE. ✓ Os documentos de apoio à decisão devem ser guardados nas unidades que os prepararam, nomeadamente: ○ Informação contendo o parecer da DSSA e o despacho do DG.	DSAVR
			DSSA
Estabelecimento	Alteração do estado da atividade(s)/ N.º de Registo do Estabelecimento	Após receção da notificação pelo Operador: ✓ DSSA altera o estado do N.º de Registo para “Suspenso” e/ou da(s) atividade(s) para “inativa”; ✓ Comunicação da decisão à DSAVR, ECL (email automático +SIPACE) e à ASAE em caso se suspeita de incumprimento (importante a suspeita ser comunicada à DSSA).	DSSA

De forma a não duplicar os documentos inseridos no +SIPACE, o RCO, a ata da reunião final, a LV no caso de controlo oficial de verificação ou outros documentos que possam ser relevantes para a decisão, deverão constar no registo de controlo oficial.

Após a conclusão do procedimento de suspensão com alteração do estado do N.º de Registo ou da(s) atividade(s), a DSSA deverá comunicar formalmente aos seguintes destinatários: ECL, DSAVR, Técnico Regional Responsável. Sempre que houver suspeita de desobediência, deverá ser comunicado o facto à ASAE, anexando a Notificação.

3. Procedimento para levantamento da suspensão

O estabelecimento só pode retomar o exercício da atividade após o levantamento da suspensão. O que terá lugar apenas depois do titular do estabelecimento comunicar à DSAVR a correção de todas as não conformidades, solicitar o controlo oficial para o levantamento de suspensão e comprovar o pagamento do valor legalmente previsto na Portaria n.º 304-A/2026/1 de 20 de julho.

O levantamento da suspensão só poderá ocorrer após garantia da implementação de requisitos estruturais, funcionais e documentais que permitam assegurar o cumprimento das normas de Segurança Alimentar, verificadas mediante Controlo Oficial de levantamento da suspensão, efetuado a pedido do Operador, com resultado favorável.

Etapas do procedimento:

Etapa	Quem?	O quê?	Prazos aplicáveis indicativos
1	Operador	Solicitação do CO.	
2	DSAVR	Designação dos TE que executarão o Controlo Oficial.	
3	DSAVR	Preparação do CO.	
4	DSAVR	Realização do CO.	
5	DSAVR	Elaboração do RCO, da proposta de levantamento da suspensão e criação do processo de gestão do estabelecimento no +SIPACE.	5 dias após realização do CO
6	DSSA	Parecer da DSSA e envio de proposta de levantamento de suspensão para o DG.	5 dias
7	DG	Assinatura da Notificação a enviar pela DSSA ao Operador.	
8	DSSA	Notificação ao operador, alteração do estado do número de registo e/ou atividades no +SIPACE e comunicação à DSAVR e ECL.	

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

9	DSAVR	Edição do registo de controlo oficial de levantamento da suspensão e programação do próximo CO.	5 dias
---	-------	---	--------

Etapa 1. Solicitação de controlo oficial de levantamento de suspensão

O operador envia à DSAVR pedido formal de CO para levantamento da suspensão.

A DSAVR cobra o valor do controlo oficial e comunica a data e hora para a realização do controlo.

Etapa 2. Designação dos TE que efetuarão o Controlo Oficial

Nesta etapa são designados os técnicos que irão executar o CO ao estabelecimento, no âmbito do PCAI.

1. Cabe ao Diretor de Serviços da DSAVR/Chefe de Divisão/Ponto de Contacto designar os TE que realizarão o controlo.
2. A designação deverá recair sobre os técnicos que efetuaram o Controlo que levou à suspensão (pelo menos um deles), podendo ser designados mais do que dois TE, em função da dimensão do estabelecimento a controlar e da complexidade das tarefas a desempenhar.

Etapa 3. Preparação do Controlo Oficial

Esta etapa consiste na preparação do Controlo pelos TE designados.

1. Os TE designados devem rever o RCO anterior, a notificação enviada ao operador, as evidências enviadas e as medidas tomadas pelo Operador em resposta à notificação.
2. Os TE com base na Notificação remetida e RCO anteriores, devem preparar a(s) lista(s) de verificação com as NC constatadas aquando da suspensão e a Ata de Reunião Final.

Etapa 4. Realização do Controlo Oficial

Esta etapa consiste na realização de Controlo ao estabelecimento:

1. Durante o CO, os TE deverão verificar a observância de todos os requisitos legais aplicáveis ao estabelecimento, constantes da(s) LV especificamente aplicável(eis) às atividades a verificar, com particular incidência na correção das não conformidades que levaram à suspensão (LV com as NC aquando da suspensão);

2. Os TE que realizam o CO devem, no ato, comunicar formalmente ao Operador as correções e eventuais não conformidades verificadas no decurso da visita, assim como as medidas que irão propor superiormente, nomeadamente o levantamento da suspensão do N.º de Registo, sempre que aplicável, ou a eventual necessidade de correções adicionais e novo controlo oficial.

Etapa 5. Elaboração do RCO e da proposta de levantamento de suspensão

Esta etapa consiste na elaboração do RCO e na proposta de decisão a apresentar ao Superior Hierárquico (Chefe de Divisão).

1. Do controlo deve ser elaborado o correspondente RCO com a proposta de decisão de levantamento da suspensão do N.º de Registo ou da(s) atividade(s), conforme os factos verificados “in loco” e objetivamente transpostos para o referido RCO, com a maior brevidade possível, por parte dos técnicos executores.
2. Com base no RCO e proposta de decisão, o Chefe de Divisão/DS dá o seu parecer/Despacho, relativo à proposta de levantamento da suspensão do N.º de Registo do estabelecimento ou da(s) atividade(s).
3. Após despacho, esta proposta, devidamente fundamentada e documentada é enviada à DSSA através da criação de um processo de Gestão do Estabelecimento no +SIPACE do tipo: “Levantamento de suspensão de NCV/Nº de Registo”, “Levantamento de Suspensão parcial de atividades”.

Etapa 6. Parecer da DSSA

Esta etapa consiste na apreciação da proposta pela DSSA, que resulta na elaboração de uma proposta de Notificação a enviar ao Operador a qual é submetida à Direção para decisão.

1. Após receber o processo de Gestão do Estabelecimento /proposta de levantamento da suspensão, a DSSA procede à sua apreciação, verificando os elementos processuais e a coerência da informação neles versada, tendo em consideração os factos que levaram à suspensão.
2. A apreciação da DSSA culmina na elaboração de proposta de Notificação a remeter ao Operador, a enviar à Direção, conjuntamente com os outros elementos processuais.

Etapa 7. Decisão do DG

Esta etapa consiste na tomada de decisão pelo DG, após apreciação do processo remetido pela DSSA. A decisão da Direção traduz-se na assinatura da Notificação a enviar ao Operador.

Etapa 8. Notificação ao Operador, conclusão do registo no +SIPACE e comunicação

Esta etapa consiste no envio pela DSSA da notificação formal ao Operador do levantamento da suspensão do N.º de Registo do estabelecimento ou da(s) atividades, enviada por email e correio registado com aviso de receção.

1. Após a decisão, a DSSA notifica formalmente e fundamentadamente o Operador do levantamento da suspensão do N.º de Registo do estabelecimento, ou da(s) atividade(s), através do envio por email e correio registado com aviso de receção.
2. Concomitantemente com o envio na Notificação de levantamento da suspensão ao Operador, a DSSA conclui o registo do Processo de Gestão do Estabelecimento e atualiza o “estado” do N.º de Registo e/ou da(s) atividade(s) no +SIPACE e comunica a decisão à DSAVR, ECL e ASAE (sempre que a suspensão tenha sido comunicada).

Etapa 9. Editar controlo oficial de Verificação e programar o próximo Controlo

Esta etapa consiste na criação por parte da DSAVR, no +SIPACE, do CO de levantamento da suspensão, realizada no sentido de verificar as condições para o levantamento da suspensão do registo do estabelecimento ou da(s) sua(s) atividade(s), tendo em conta que é importante registar as atividades dos técnicos executores no âmbito do levantamento de suspensões, e que não é possível registar os controlos de atividades suspensas no +SIPACE, é imprescindível que seja agendado o próximo controlo da(s) atividade(s) do estabelecimento. Assim, deve-se:

1. Após levantamento da suspensão, registar o CO de levantamento da suspensão e agendar o próximo controlo. Atendendo a que, à data do controlo que permitiu o levantamento da suspensão, o estabelecimento ou a atividade não se encontrava em laboração, a(s) respetiva(s) atividade(s) **deve(m) ser assinalada(s) no +SIPACE como não estando em laboração**, sendo, consequentemente, atribuído **GCo, de forma automática**, a todos os indicadores. Esta situação decorre de uma limitação

do +SIPACE, não refletindo necessariamente o resultado da verificação efetuada. Na LV utilizada para verificação dos incumprimentos que determinaram a suspensão, os indicadores em causa devem ser classificados de acordo com o resultado do controlo oficial que permitiu concluir estarem reunidas as condições para o levantamento da suspensão, ficando, assim, documentado o resultado efetivo da verificação. Todos os CO, realizados no sentido de verificar as condições para o levantamento da suspensão de determinado estabelecimento ou da(s) sua(s) atividade(s), deverão ser introduzidas como CO de levantamento da suspensão no +SIPACE, condensados num único registo de controlo, com a data do Controlo Oficial que deu origem à proposta de levantamento da suspensão. Deverão ser registadas, nas observações do registo desse controlo, as datas de todos os controlos realizados para verificar as condições para o levantamento, caso tenham ocorrido, assim como ser feita a referência ao respetivo processo de Gestão do Estabelecimento;

2. Os relatórios e outra documentação eventualmente relacionada com o controlo deverá ser inserida no CO no +SIPACE. De modo a não duplicar ficheiros no sistema, os referidos relatórios e outra documentação eventualmente relacionada com o controlo, constantes do respetivo registo de Gestão do Estabelecimento, deverá ser daí retirada, mantendo-se apenas a documentação relacionada com o processo de Gestão do Estabelecimento, como: a informação com a proposta de levantamento de suspensão, notificação ao operador e eventualmente outra documentação relevante;
3. Proceder à programação manual do controlo subsequente, a realizar no prazo máximo de **6 meses após o levantamento da suspensão**, com o objetivo de verificar a manutenção das condições e dos requisitos que fundamentaram esse levantamento.

4. Procedimento para o registo do levantamento da suspensão no +SIPACE

Os técnicos do PCAI são os responsáveis pela gestão do estabelecimento no +SIPACE. Assim, deverão proceder ao registo do Processo de Gestão do Estabelecimento e outras alterações no +SIPACE, a efetuar no âmbito do levantamento da Suspensão do N.º de Registo ou da(s) atividade(s).

Deverá ser dada atenção aos seguintes passos no +SIPACE:

Menu +SIPACE	Campo	O que registar e como registar	Quem
Gestão do Estabelecimento	Tipo de Processo	“Levantamento de suspensão de NCV/Nº de Registo” ou “Levantamento de suspensão parcial de atividades”, consoante o verificado “in loco” e versado na proposta da DSAVR.	DSAVR
	Regime	SIR ou RJACSR.	DSAVR
	Data do Controlo Oficial	Data em que foi efetuado o Controlo Oficial que deu origem à proposta de levantamento da suspensão (no caso de terem sido realizados mais controlos deverão ser registados nas observações do registo do controlo).	DSAVR
	Identificador do Controlo Oficial	Identificador do registo de Controlo Oficial que deu origem à proposta de levantamento da suspensão (apenas registado após alteração do estado do N.º de Registo e/ou atividades).	DSAVR
	Situação Processo de Gestão do Estabelecimento	✓ Deve ser inserida uma linha (com os campos “Data” e “Situação”) correspondentes às seguintes datas: ○ Data do envio à DSSA, situação “Em análise na DSSA”; ○ Data do envio à DG, situação “Em despacho no DG”; ○ Data da comunicação do resultado, situação “Concluído”. ✓ Podem ser inseridas mais linhas, caso o fluxo do	DSAVR e DSSA

		procedimento tenha sido diferente. Por exemplo, se a DSSA solicitar à DSAVR algum esclarecimento, a situação pode voltar a ser “Em análise na DSAVR”. ✓ Chama-se a atenção da necessidade de não repetir datas para que a real situação atual do processo seja pesquisável no +SIPACE.	
	Documentos	✓ Devem ser inseridos os seguintes documentos: ○ Proposta da DSAVR; ○ RCO; ○ Ata de Reunião Final; ○ LV com as NC aquando da suspensão; ○ Cópia de outros documentos que possam ser relevantes para a decisão; ○ Notificação ao Operador C/C à DSAVR.	DSAVR e DSSA
Estabelecimento	Alteração do estado da atividade(s)/ N.º de Registo do Estabelecimento	✓ DSSA altera o estado do N.º de Registo para “Registado” e/ou da(s) atividade(s) para “Ativa”. ✓ Comunicação da alteração à DSAVR, ECL por (email automático +SIPACE) e ASAE (se aplicável e isoladamente).	DSSA
Controlo Oficial	Registo do Controlo Oficial	Editar/Registar CO de levantamento da suspensão.	DSAVR
	Data do Controlo Oficial	Considerar neste campo a data real do controlo oficial. Em OBS indicar a data do levantamento da	DSAVR

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

		suspensão e o Identificador do Processo de Gestão do Estabelecimento.	
	Documentos	Devem ser inseridos o(s) relatório(s) de Controlo Oficial que conduziram ao levantamento da suspensão.	DSAVR
	Classificar os Indicadores	Assinalar a(s) atividade(s) como não estando “em laboração” e consequentemente com GC zero nos indicadores.	DSAVR
	Programar próximo Controlo	Programação manual do próximo Controlo de verificação no prazo máximo de 6 meses depois do levantamento da suspensão.	DSAVR
	Validação	Validação do Controlo Oficial por parte do Superior Hierárquico competente.	DSAVR
	Editar registo de Processo de Gestão do Estabelecimento	Editar Registo de Processo de Gestão do Estabelecimento: ✓ Colocar o ID do controlo oficial. ✓ Retirar RCO e outros documentos que sejam inseridos no registo do controlo oficial.	DSAVR

Após a conclusão do procedimento de levantamento da suspensão do N.º de Registo por incumprimento com alteração do estado do N.º de Registo ou da atividade, a DSSA deverá comunicar formalmente aos seguintes destinatários: ECL, DSAVR, DSSA, Técnico Regional Responsável e Responsável pela Validação dos Dados, automaticamente pelo +SIPACE. Se aplicável é dado conhecimento do levantamento de Suspensão à ASAE.

Anexo IV – Risco das atividades – R(a)

Agro Secção	Descrição	Descrição Atividade	Risco Atividade
I	Hortofrutícolas	Processamento e conservação de Batatas (10310)	5
		Fabricação de sumos de fruta e de produtos hortícolas (10320)	6
		Congelação de frutos e produtos hortícolas (10391)	6
		Secagem e desidratação de frutos e produtos hortícolas (10392)	2
		Fabricação de doces, compotas, geleias e marmeladas (10393)	2
		Descasque e transformação de frutos de casca rija comestíveis (10394)	2
		Preparação e conservação de frutos e hortícolas por outros processos (10395)	8
II	Óleos e gorduras	Produção de azeite (10412)	4
		Produção de óleos vegetais brutos - exceto azeite (10413)	2
		Refinação de azeite, óleos e gorduras (10414)	4
		Fabricação de margarinas e de gorduras alimentares similares (10420)	4
III	Gelados e Sorvetes	Fabricação de gelados e sorvetes (10520)	5
IV	Cereais, leguminosas e afins	Moagem de cereais (10611)	2
		Descasque, branqueamento e outros tratamentos do arroz (10612)	2
		Transformação de cereais e leguminosas (10613)	5
		Fabricação de amidos, féculas e produtos afins (10620)	2
		Fabricação de produtos à base de farinha (10730)	2
V		Panificação (10711)	2

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	-----------------------------

	Panificação e pastelaria	Pastelaria (10712)	4
		Fabricação de bolachas, biscoitos, tostas e pastelaria de conservação (10720)	5
VI	Açúcar, café, chá e chocolate	Indústria do açúcar (10810)	3
		Fabricação de cacau e de chocolate (10821)	3
		Fabricação de produtos de confeitaria (10822)	3
		Indústria do café e do chá (10830)	5
VII	Refrigerantes e água	Engarrafamento de águas minerais naturais e de nascente (11071)	4
		Fabricação de refrigerantes e de outras bebidas não alcoólicas (11072)	4
VIII	Comércio por grosso	Comércio por grosso não especializado de produtos alimentares e bebidas	1
		Comércio por grosso de cereais, sementes, leguminosas, oleaginosas (46214)	1
		Comércio por grosso de fruta e produtos hortícolas, exceto batata (46311)	2
		Comércio por grosso de batata (46312)	1
		Comércio por grosso de azeite, óleos e gorduras alimentares (46332)	1
		Comércio por grosso de bebidas não alcoólicas (46342)	1
		Comércio por grosso de açúcar (46361)	1
		Comércio por grosso de chocolate e de produtos de confeitaria (46362)	1
		Comércio por grosso de café, chá, cacau e especiarias (46370)	1
		Comércio por grosso de outros produtos alimentares (46380)	1
		Comércio por grosso não especializado de produtos alimentares, bebidas e tabaco (46390)	1
		Comércio por grosso não especializado (46900)	1
		Comércio por grosso de bebidas alcoólicas (46341)	1

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	-----------------------------

IX	Outros	Extração de sal marinho (08931)	3
		Extração de sal-gema (08932)	3
		Fabricação de condimentos e temperos (10840)	3
		Produção de gelo (35302)	2
		Fabricação de fermentos, leveduras e adjuvantes para panificação (10891)	5
		Fabricação de alimentos homogeneizados e dietéticos (10860)	7
		Fabricação de caldos, sopas e sobremesas (10892)	4
		Fabricação de outros produtos alimentares diversos (10895)	4
		Produção de gases alimentares (20110)	2
		Fabricação de refeições e pratos pré-cozinhados (10850)	6
		Fabrico de Aditivos Alimentares	5
		Comércio e Armazenagem de Aditivos Alimentares	4
		Armazenagem não frigorífica (52102)	1
		Armazenagem frigorífica (52101)	2
		Outras atividades de embalagem (82922)	3
		Salga, secagem e outras atividades de transformação de algas provenientes da pesca e aquicultura (10204)	4
		Produção de produtos à base de insetos (10130)	8
		Fabricação de produtos alternativos aos produtos lácteos (10894)	4
		Congelação de géneros alimentícios de origem não animal por conta de terceiros	2
X	Bebidas alcoólicas	Fabricação de malte (11060)	2
		Fabrico de aguardentes não preparadas (11012)	4
		Fabrico de aguardentes preparadas (11011)	4

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

		Fabrico de cerveja (11050)	2
		Fabrico de cidra e outras bebidas fermentadas de frutos (11030)	4
		Fabrico de vermouths e de outras bebidas fermentadas não destiladas (11040)	4
		Produção de vinhos comuns e licorosos (11021)	4
		Produção de vinhos espumantes e espumosos (11022)	4
		Produção de licores e de outras bebidas destiladas (11013)	4
XI	Suplementos alimentares	Fabrico de Suplementos Alimentares sem matéria-prima de origem animal	8
		Comércio por Grosso de Suplementos Alimentares	4
		Comércio por Grosso de Suplementos Alimentares sem instalações de armazenagem	-
		Reacondicionamento de Suplementos Alimentares sem matéria-prima de origem animal	6
		Armazenagem de Suplementos Alimentares GAOA e/ou GAONA	5
		Armazenagem de Suplementos Alimentares por conta de terceiros	1
XII	Alimentos para grupos específicos	Fabrico de Alimentos para Fins Medicinais Específicos	10
		Fabrico de alimentos para bebés sem matéria-prima de origem animal não transformada	10
		Fabrico de Substitutos integrais da dieta para controlo do peso	5
		Fabrico de Fórmulas para Lactentes (origem não animal)	10
		Fabrico de alimentos transformados à base de cereais	10
		Comércio por Grosso de Fórmulas para Lactentes	4
		Comércio por Grosso de Fórmulas para Lactentes sem instalações de armazenagem	-

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	-------------------------------	----------------------

		Comércio por Grosso de alimentos transformados à base de cereais e alimentos para bebés	4
		Comércio por Grosso de alimentos transformados à base de cereais e alimentos para bebés sem instalações de armazenagem	-
		Comércio por Grosso de Alimentos para Fins Medicinais Específicos	4
		Comércio por Grosso de Alimentos para Fins Medicinais Específicos sem instalações de armazenagem	-
		Comércio por Grosso de Substitutos integrais da dieta para controlo do peso	4
		Comércio por Grosso de Substitutos integrais da dieta para controlo do peso sem instalações de armazenagem	-
		Armazenagem de Alimentos para Grupos Específicos por conta de terceiros	1
XIII	Alimentos sem glúten	Fabrico de alimentos sem glúten	10
		Comércio por grosso de Alimentos sem glúten	1
		Distribuição de Alimentos sem glúten	1

Nota: As atividades sem risco atribuído têm assinalado o risco como “-”

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
--	-------------------------------	----------------------

Anexo V - Alterações relativas ao PCAI 2020 2023

Secção	Alterações no PCAI 2026-2028
Siglas	Atualização das siglas utilizadas no Plano.
1. Preâmbulo	Atualização do enquadramento institucional e legal, considerando, designadamente, as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, e da estrutura orgânica flexível da DGAV introduzida pelo Despacho n.º 2836/2026.
2. Âmbito	Clarificação e atualização do âmbito do PCAI, considerando o Decreto-Lei n.º 103/2026 e a articulação com outros planos de controlo oficial.
3.1 Objetivos estratégicos	Atualizado. Reformulação dos objetivos estratégicos, reforçando a orientação do PCAI para a realização de controlos oficiais com base no risco, a melhoria do cumprimento da legislação aplicável pelos operadores e a harmonização da execução do Plano a nível nacional.
3.2 Objetivos operacionais e metas	Atualizado. Reformulação dos objetivos operacionais e definição de metas de execução para o período 2026-2028, incluindo a realização de 100% dos controlos aos estabelecimentos classificados com GC3, a recuperação anual de pelo menos 20% dos controlos com atraso superior a dois anos e a realização de pelo menos 75% dos controlos programados.
4. Responsabilidades	Sistematização das responsabilidades do Diretor-Geral, da DSSA-DCCA e das DSAVR/CCDR na coordenação, execução e acompanhamento do PCAI.
5.1 Tipos de Controlo	
5.1.1 Quanto à forma	Clarificação dos controlos presenciais e documentais e das condições para realização e registo dos controlos de verificação documental, incluindo a sua utilização excecional em situações classificadas com GC3.
5.1.2 Quanto ao tipo	Revisão da classificação dos controlos oficiais quanto ao tipo. Passam a distinguir-se os controlos regulares, de verificação, adicionais, para levantamento da suspensão e específicos.
6.1 Indicadores de Risco	Clarificação dos indicadores considerados: dimensão do estabelecimento e tipo de atividade.
6.2.1 Risco associado à dimensão do estabelecimento, R(d)	Atualização dos critérios de classificação da dimensão do estabelecimento, considerando o número de trabalhadores e a potência elétrica contratada.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	----------------------

6.4 Frequência de controlos	Introdução da diminuição da frequência após dois controlos regulares consecutivos com GC1 e definição do prazo máximo de seis meses para o primeiro controlo de novos estabelecimentos ou novas atividades.
7.2 Designação da Equipa de controlo oficial	Introdução de princípios de constituição e rotatividade das equipas, prevendo-se, sempre que operacionalmente possível, equipas de dois técnicos, variação de pelo menos um elemento nos controlos regulares consecutivos e participação de pelo menos um técnico do controlo anterior nos controlos de verificação.
7.3 Preparação do controlo oficial	Reforço da preparação prévia do controlo e clarificação do princípio da realização dos controlos sem aviso prévio, admitindo-se contacto prévio, devidamente justificado, até 48 horas antes.
7.4 Execução de controlo oficial	A Lista de Verificação passa a constituir o documento de suporte à execução do controlo oficial, substituindo o anterior RCO em Excel. Sistematização das fases do controlo: reunião de abertura, visita/análise documental e reunião final.
7.4.1 Reunião de abertura	Reforço da confirmação e atualização dos dados do estabelecimento e da recolha de informação sobre alterações ocorridas desde o controlo anterior.
7.4.2 Visita às instalações, análise documental e preenchimento da Lista de Verificação	Introdução e clarificação da utilização de GCo, NV – Não Verificado e NA – Não Aplicável, incluindo as respetivas regras de utilização e registo no +SIPACE.
7.4.3 Reunião Final	Reforço dos elementos a comunicar ao operador e a registar na Ata de Reunião Final, incluindo incumprimentos relevantes e eventuais medidas a propor superiormente.
7.4.4 Situações particulares no âmbito dos controlos oficiais	Remissão para o Anexo II, no qual são sistematizados procedimentos específicos aplicáveis a situações particulares identificadas durante os controlos oficiais.
7.5.1 Relatório de Controlo Oficial e proposta de medidas a adotar	Clarificação da distinção entre o RCO destinado ao operador e as propostas internas dos técnicos executores relativas às medidas a adotar, incluindo estado do registo/atividades e prazos para correção.
7.5.2 Registo do Controlo Oficial	Clarificação dos documentos a inserir no +SIPACE e das regras de arquivo da Lista de Verificação, incluindo a obrigatoriedade de inserção da LV preparada para os controlos de verificação.
7.5.3 Validação do Controlo Oficial	Reforço da validação enquanto ação de verificação do controlo oficial. Definição do prazo máximo de 10 dias úteis para registo e validação do controlo no +SIPACE.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	-----------------------------

7.5.4 Notificação do Operador	Clarificação dos meios de notificação e da necessidade de comprovação da receção. Sistematização dos prazos e responsabilidades associados à notificação e aos procedimentos de suspensão.
8.1 Medidas a adotar com GC1	Previsão da dispensa do envio do RCO quando não sejam identificados incumprimentos, salvo se solicitado pelo operador.
8.3 Medidas a adotar com GC3	Revisão do procedimento aplicável aos incumprimentos classificados com GC3, incluindo controlo de verificação, eventual segundo controlo de verificação, elaboração de auto de notícia e proposta de suspensão em caso de incumprimento reiterado.
8.4 Medidas a adotar com GC4	Revisão do procedimento aplicável aos incumprimentos classificados com GC4 e sistematização do circuito de proposta e decisão de suspensão.
8.5 Controlo dos géneros alimentícios	Novo. Reforço da avaliação dos próprios géneros alimentícios no âmbito do controlo oficial, para além das condições de funcionamento do estabelecimento.
8.5.1 Avaliação dos produtos	Novo. Definição dos elementos a considerar na avaliação dos produtos potencialmente afetados por um incumprimento.
8.5.2 Géneros alimentícios não seguros	Novo. Definição dos princípios de atuação perante géneros alimentícios considerados ou suspeitos de serem não seguros, independentemente do GC global do estabelecimento.
8.6 Autos de notícia e instauração de processo contraordenacional	Clarificação das situações em que deve ser elaborado auto de notícia e efetuado o respetivo registo no +SIPACE.
8.7 Suspeitas de prática irregular com atuação limitada da DGAV	Atualizado. Indicação das situações em as DASVR devem colaborar com a ASAE.
8.7.1 Comunicação da suspeita de irregularidade identificada à ASAE	Atualizado. Indicação do procedimento de informação à ASAE, sempre que a DASVR tenha conhecimento de prática de irregularidades. É ainda detalhado o procedimento para os casos em que optem, alternativamente, por informar a DSNA/DSSA.
8.7.2 Comunicação com a ASAE pela DSSA/DSNA	Atualizado. Indicação do procedimento quando a suspeita de irregularidade é comunicada pela DSSA/DSNA à ASAE.
9.2 Procedimentos de Verificação	Atualizado. Indicação de que os procedimentos de verificação devem cumprir o estabelecido no Manual de Verificação e de que o Técnico Supervisor da DSSA deverá realizar anualmente, no mínimo, 10 ações de verificação documentais ou presenciais.
9.3 Relatório de Execução	Atualização do conteúdo e procedimento de elaboração do relatório anual de execução.

Plano de Controlo Oficial da Agroindústria 2026-2028	Edição n.º 1 Revisão n.º 0	DSSA-DCCA 08/2026
---	--------------------------------------	----------------------

9.4 Formação	Revisão das regras relativas à formação e às sessões de esclarecimento, considerando os resultados das verificações e as necessidades identificadas pelas regiões.
9.5 Revisão	Atualizado. Indicação de que a revisão do plano é realizada bienalmente ou sempre que necessário.
10. Documentos Associados ao PCAI	Atualizado. Indicação que os documentos associados ao PCAI e disponibilizados na intranet ² são divulgados aos Pontos de Contacto regionais.
11. Taxas associadas ao controlo oficial	Novo. Sistematização da aplicação das taxas aos controlos oficiais, incluindo controlos não planeados e controlos para levantamento da suspensão.
Anexo II – situações particulares no âmbito dos controlos oficiais	Novo. Reorganização e desenvolvimento dos procedimentos aplicáveis a atividades sem laboração, estabelecimentos encerrados, cancelamento do registo no âmbito do SIR/RJACSR, controlos conjuntos com a DGEG, impedimentos ao controlo e irregularidades de licenciamento.
Anexo III- Procedimento em caso de suspensão da(s) atividade(s) por incumprimento e respetivo levantamento	Novo. Sistematização do circuito de suspensão de atividades/registo e respetivo levantamento, identificando etapas, intervenientes, prazos e procedimentos de registo no +SIPACE.
Anexo IV- Risco das atividades – R(a)	Novo. Sistematização da classificação do risco associado às atividades abrangidas pelo PCAI.