



**CADERNO DE INSTRUÇÕES DE TRABALHO DO SERVIÇO  
DE INSPEÇÃO (SIPOA CID CENTRO)**

**Nº 001/2024**

As instruções e recomendações inclusas neste documento estão sujeitas a revisão contínua e podem ser modificadas a qualquer momento.

**Guia de orientações do Serviço de Inspeção**

Versão 12  
Pitanga 2024

## APRESENTAÇÃO

Esse material tem caráter informativo e orientador e é dirigido aos gestores municipais, às organizações, técnicos e lideranças envolvidas com o tema da legislação sanitária e da agroindustrialização.

Para a elaboração deste material foram tomadas como base o conjunto de leis, decretos, resoluções, portarias e outros instrumentos legais que regulamentam o tema. Consultamos informações de SIM/POA em funcionamento e outros materiais que tratam sobre o tema referido. Além disso, ainda buscamos informações junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, que é responsável pela regulamentação da temática e coordena todo o Sistema de Inspeção de produtos de origem animal.

O objetivo geral desse material é organizar, harmonizar e disponibilizar as informações atualizadas sobre o processo de funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal no Serviço de Inspeção do Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná (SIPOA CID CENTRO-PR) aderido ao SISBI-POA, do SUASA.

A legislação que regulamenta os serviços de inspeção é complexa e passa por constante processo de ajustes. Por isso, mesmo com as informações e orientações contidas nesse documento, os interessados devem buscar informações complementares com base nas legislações vigentes que normatizam o tema junto aos órgãos responsáveis pela gestão e/ou execução dos serviços de inspeção sanitária para produtos de origem animal, neste caso o SIPOA CID CENTRO.

### **Elaboração e Coordenação:**

M.V. Lilian Aguiar Anzolim

### **Revisão:**

Equipe técnica de Médicos Veterinários  
do consórcio CID CENTRO

Pitanga, 29 de janeiro de 2024



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>IT N°01: PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>IT N°02: PROCEDIMENTO PARA ESTABELECEER O SIM/POA.....</b>	<b>27</b>
<b>IT N°03: PROCEDIMENTO PARA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL FÍSICA .....</b>	<b>30</b>
<b>IT N°04: PROCEDIMENTO PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS .....</b>	<b>34</b>
<b>IT N°05: PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS .....</b>	<b>41</b>
<b>IT N°06: PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE PRODUTOS .....</b>	<b>94</b>
<b>IT N°07: PROCEDIMENTO PARA CESSÃO DE PROFISSIONAIS .....</b>	<b>120</b>
<b>IT N°08: PROCEDIMENTO PARA SUPERVISÃO .....</b>	<b>125</b>
<b>IT N°09: PROCEDIMENTO PARA COMBATE À FRAUDE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, AÇÕES DE COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS E EDUCAÇÃO SANITÁRIA .....</b>	<b>114</b>
<b>IT N°10: PROCEDIMENTO PARA RASTREABILIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL .....</b>	<b>176</b>
<b>IT N°11: PROCEDIMENTO PARA ANÁLISES LABORATORIAIS – COLETA E CRONOGRAMA.....</b>	<b>184</b>
<b>IT N°12: PROCEDIMENTO PARA VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE.....</b>	<b>203</b>
<b>ANEXOS PARA VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE....</b>	<b>205</b>
<b>IT N°13: PROCEDIMENTO PARA CÁLCULO DE RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO INSPEÇÃO PERIÓDICA.....</b>	<b>238</b>
<b>ANEXOS PARA CÁLCULO DE RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO – INSPEÇÃO PERIÓDICA.....</b>	<b>241</b>
<b>IT N°14: PROCEDIMENTO PARA AÇÕES FISCAIS NOS ESTABELECIMENTOS .....</b>	<b>249</b>
<b>IT N°15: PROCEDIMENTO PARA AUTOS DE INFRAÇÃO .....</b>	<b>260</b>

## INTRODUÇÃO

A Portaria SDA Nº 454, de 22 de novembro de 2021 reconheceu a equivalência dos Serviços de Inspeção Municipais vinculados ao Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná - CID CENTRO, para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA.

O presente instrutivo contempla as instruções de trabalho (IT) aplicadas nos Serviços de Inspeção Municipais (SIM/POA) e SIPOA CID CENTRO, a fim de manter a equivalência e adesão ao SISBI-POA.

A IT é um documento muito importante no Sistema de Gestão da Qualidade, pois contém o procedimento padrão para se executar uma determinada atividade. Está IT rege o trabalho a ser gerido e coordenado pelo CID CENTRO junto aos SIM/POA integrantes.

A exatidão das informações é indispensável para a agilidade dos processos e asseguram a equivalência das atividades de inspeção, pois há a necessidade de organização documental em sistemas de arquivos de forma que possibilite, de maneira rápida e precisa, o acesso às informações. Este caderno de IT's é baseado na Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 004/2020, que estabelece a gestão de documentos das atividades de inspeção de produtos de origem animal. Os documentos mencionados estão instituídos e desempenham a função de cumprir as atividades administrativas e demonstram a capacidade de gestão do trabalho desempenhado pelo Serviço de Inspeção.

Importa registrar que o serviço de inspeção municipal (SIM/POA) precisa ter vínculo ao consórcio CID CENTRO-PR e SIPOA, sendo obrigatório manter banco de dados atualizado.

## OBJETIVO

Estabelecer o procedimento padrão operacional e a gestão de trabalhos na sede e nos SIM/POA integrantes do consórcio CID CENTRO a fim de possibilitar harmonia e equivalência nos processos, registros e documentos.

## APLICAÇÃO

Na sede do consórcio e em todos os SIM/POA e estabelecimentos aderidos ao SIPOA CID CENTRO.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	RESPONSÁVEL	NATUREZA DA MUDANÇA
01	03/02/2021	21	Emanuella Aparecida Pierozan	Criação do Documento
02	16/04/2021	34	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão geral
03	01/07/2021	48	Emanuella Aparecida Pierozan	IT Análises laboratoriais
04	21/07/2021	103	Emanuella Aparecida Pierozan	IT Procedimento para verificação de Autocontroles
05	11/08/2021	105	Emanuella Aparecida Pierozan	IT Combate à fraude



06	15/08/2021	120	Emanuella Aparecida Pierozan	Inclusão de anexos
07	26/09/2021	270	Emanuella Aparecida Pierozan	Inclusão de anexos
08	20/10/2021	273	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão das instruções
09	03/11/2021	273	Emanuella Aparecida Pierozan	Adequação dos modelos de relatórios das IT's 09 e 10, revisão das IT's 14 e 15
10	20/06/2022	275	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão do Controle de aferição de peso IT n° 09 - ANEXO 05; Alterações e atualizações de modelos de documentos
11	09/02/2023	-	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão geral do Caderno de Instruções com ajuste de erros gráficos observados durante a aplicação dos modelos pelo SIM/POA.
12	29/01/2024	-	Lilian Aguiar Anzolim	Revisão geral do Caderno de Instruções com ajustes nos modelos de documentos

O SIPOA CID CENTRO, está em processo de adequação para implementar a informatização de todos os processos referentes as atividades do SIM-POA, através do sistema "Alimento de Origem". A contratação de empresa Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai (DMAU), será uma ferramenta que facilitará o desenvolvimento das atividades diárias do SIM/POA e, também possibilitará o acompanhamento em tempo real, por parte do SIPOA CID CENTRO, de todos os processos que estão em andamento. O sistema irá gerenciar todas as etapas do processo de registro dos estabelecimentos e produtos, internalização dos mesmos, termo de fiscalização, cronogramas em geral, autos de infração, documentos para supervisões e demais modelos de documentos necessários para as atividades diárias do SIM/POA e também do SIPOA CID CENTRO, ressaltando que após a completa implementação do sistema eletrônico, a tramitação por meio físico será extinta.



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 01:**  
**GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 09/02/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°01: PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS

### 1. PROCEDIMENTOS

**OBJETIVO:** A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob a responsabilidade de guarda da entidade de maneira rápida e precisa.

Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, tais como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: *protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação*.

#### 1.1. PROTOCOLO

**OBJETIVO:** Executar as atividades de recebimento e expedição de documentos.

No controle de processos deve-se registrar em caderno de protocolo numerado (até que haja a implantação de um sistema informatizado) todos os documentos recebidos. Estes são identificados no caderno com número sequencial, data, remente, descrição do documento, responsável pelo recebimento e local de destinação, sendo após carimbados e identificados pelo executor desta ação. Para documentos expedidos há outro caderno de protocolo específico com a identificação dos documentos, data e responsável pelo recebimento. Assim cada documento recebido e/ou expedido terá seu controle de existência de acordo com a ordem de recebimento/emissão do SIPOA CID CENTRO e/ou SIM/POA.

Nos casos de documentação recebida eletronicamente, estas serão impressas, protocoladas e arquivadas na pasta física específica, destinadas conforme o assunto e necessidade.

Os documentos devem seguir o padrão de arquivamento descrito no item a seguir.

#### 1.2. ARQUIVAMENTO

**OBJETIVO:** O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio. A fim de organizá-los, são utilizados caixas e pastas, que são guardadas em mobiliários específicos, tais como estantes e arquivos de aço.

É necessário que os arquivos sejam corretamente ordenados e arquivados de maneira a facilitar e agilizar sua recuperação e acessibilidade (IT nº 01). Antes do seu arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica e cronológica de protocolo, cada processo vinculado ao SIM/POA e/ou ao SIPOA CID CENTRO recebe um protocolo (cronológico) e seus arquivos (pastas) são vinculados. Os processos e documentos devem ser organizados e arquivados da seguinte forma:



**1.2.1 Protocolo:** Os documentos recebidos no SIM/POA e no SIPOA devem ser verificados e destinados aos respectivos locais designados. Aqueles referentes aos estabelecimentos e produtos registrados serão arquivados nos processos do estabelecimento e dos produtos (conforme definido no item 1.1 PROTOCOLO). Outros documentos não relacionados aos estabelecimentos e produtos registrados serão arquivados em pastas específicas. Todos deverão estar datados, numerados quando necessário, carimbados e rubricados.

**1.2.2 Cadastro, registro e atualização dos estabelecimentos:** É o processo (realizado conforme IT nº 05) constituído pela documentação mínima solicitada pelo SIM/POA (Lista documental para registro: ANEXO 01 SIM/POA) e/ou pelo SIPOA CID CENTRO (conforme lista documental para internalização: ANEXO 01 CID CENTRO), acompanhadas do respectivo requerimento para registro do estabelecimento. Os documentos e quaisquer atualizações, são organizados e arquivados numa pasta ou processo, em ordem cronológica crescente. Todas as folhas devem ser carimbadas, numeradas e rubricadas.

**1.2.3 Projetos e Ampliação:** O requerimento do estabelecimento deve ser dirigido ao SIM/POA para respectiva aprovação, antes do início das obras. Após devida análise e aprovação deste, são datadas, carimbadas, numeradas, rubricadas e arquivadas em ordem cronológica crescente. Nos casos de internalização de estabelecimentos no consórcio CID CENTRO, cópias dos Laudos Técnicos da avaliação documental (ANEXO 03 - IT nº 05) e da análise, fiscalização e aprovação das plantas e documentos do estabelecimento (ANEXO 04 - IT nº 05) devem ser disponibilizados para arquivamento físico ou virtual do SIPOA CID CENTRO.

**1.2.4 Registro de produtos:** É o processo (realizado conforme IT nº 06) onde consta o registro de todos os produtos que cada estabelecimento produz. Neste arquivo, cada produto aprovado possui subprocessos que devem estar datados, carimbados, numerados e rubricados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

*Exemplo:*

**PASTA: 1.3 REGISTRO DE PRODUTOS**

1.3.1 Linguíça Colonial

1.3.2 Morcela

1.3.3 Linguíça Toscana

A criação do subprocesso se deve às futuras necessidades de alteração das formulações, de métodos de produção, de alterações de rótulo, entre outros.

**1.2.5 Controle de Registro e Formulação de Produtos e Registro de Rótulos:** Os documentos são aprovados pelo SIM/POA e arquivados em ordem cronológica crescente, onde devem estar datados, carimbados, numerados e rubricados.

**1.2.6 Planilhas de Autocontrole:** Estas são divididas em subprocessos. Devem ser assinadas pelo Responsável Técnico (RT) e responsável legal do estabelecimento; sendo protocoladas e verificadas pelo SIM/POA antes do arquivamento em ordem cronológica crescente.

*Exemplo:*

**ARQUIVO: 1.11 Planilhas de Autocontrole**

1.11.1 Relatório de BPF

- 1.11.2 Relatório de PPHO
- 1.11.3 Controle de Temperaturas

**1.2.7 Análises Microbiológicas e Físico-químicas de Água e Alimentos:** As solicitações de análises e seus respectivos resultados (vide modelos na IT nº 11) devem estar carimbadas, assinadas e arquivadas em ordem cronológica crescente na sede do SIM/POA. O SIM/POA deve encaminhar cópias digitais dos laudos SIPOA CID CENTRO para compilação geral de dados e arquivamento.

**1.2.8 Registros de Visitas e Fiscalizações (Inspeção):** Para o registro de fiscalizações aplicadas nos estabelecimentos são utilizados pelo SIM/POA o Termo de Inspeção simplificado (ANEXO 02A), associado ou não ao Relatório de Inspeção, com detalhamentos (ANEXO 02B). Nos estabelecimentos sob inspeção periódica estes documentos têm frequência variável, conforme estabelecido pelo SIM/POA no cálculo de Risco Estimado (vide IT nº 13). A frequência é revista em situações de risco, fraudes ou problemas à saúde pública, em conjunto com o SIPOA CID CENTRO. Os relatórios devem ser carimbados, assinados e arquivados em ordem cronológica crescente.

**1.2.9 Regime especial de fiscalização (permanente):** São arquivados em ordem cronológica crescente. Devem estar datados, carimbados e assinados.

**Processo específico para Matadouros:**

Os dados nosográficos constam os dados de abate (planilha de inspeção *ante mortem* e relatório de condenação de vísceras), relatório de condenações de carcaças e seus respectivos julgamentos (ANEXOS 05, 06 e 07). Esses devem ser compilados (ANEXO 08) pelo inspetor responsável do estabelecimento registrado no SIM/POA e, disponibilizado ao SIPOA CID CENTRO sempre até o décimo dia útil do mês subsequente, que arquivará os dados referentes ao mês anterior. Após preenchido, datado e assinado pelo responsável do SIM/POA, os documentos devem ser arquivados conforme abaixo:

**1.2.9.1 Planilha de Inspeção *ante mortem* e Relatórios de condenações de vísceras:** Realizados a cada abate e arquivados mensalmente em ordem cronológica crescente, devendo estar datados, carimbados e assinados.

**1.2.9.2 Laudos de Condenações de Carcaças:** Realizados a cada abate, desde que houver condenações, e arquivados mensalmente em ordem cronológica crescente, devendo estar datados, carimbados e assinados.

**1.2.9.3 Dados Nosográficos:** Realizado e arquivados mensalmente em ordem cronológica crescente, devendo estar datados, carimbados e assinados.

**1.2.10 Supervisão do SIM/POA e estabelecimentos internalizados no SIPOA CID CENTRO:** A frequência de fiscalização é SEMESTRAL, conforme cronograma próprio definido, sendo realizada nos SIM/POA e nos estabelecimentos internalizados no SIPOA CID CENTRO. Os fiscais do Serviço de Inspeção cedidos ao consórcio CID CENTRO fazem a verificação no SIM/POA, conforme itens estabelecidos no ANEXO 03A e a verificação nos estabelecimentos conforme o ANEXO 03C (inspeção periódica) e/ou ANEXO 04A (inspeção permanente). Os responsáveis pelo SIM/POA têm prazo de até 15 dias para entregar o Plano de



Ação de correção das não conformidades, conforme o ANEXO 03B, sob pena de suspensão da comercialização de seus produtos além das fronteiras do município.

**1.2.10.1 Relatórios de Supervisão:** Os relatórios de supervisão (previstos na IT nº 08) devem ser datados, carimbados, assinados e arquivados em ordem cronológica crescente, sendo mantidas uma cópia no SIM/POA supervisionado e outra no SIPOA CID CENTRO, na sede do consórcio.

**1.2.11 Planos de Ação:** São analisados e arquivados em ordem cronológica crescente, deverão estar datados, carimbados e rubricados. Uma cópia digitalizada do Relatório de Inspeção, após ser emitido, deve ser enviada por e-mail ao SIPOA ([coordenacaocidcentro@gmail.com](mailto:coordenacaocidcentro@gmail.com)) para o acompanhamento das ações nos estabelecimentos que comercializem no consórcio ou em nível nacional.

**1.2.12 Relatórios de Não Conformidade:** São arquivados em ordem cronológica crescente, deverão estar carimbados, rubricados e assinados. Uma cópia digitalizada do relatório de inspeção deve ser enviada por e-mail ao SIPOA ([coordenacaocidcentro@gmail.com](mailto:coordenacaocidcentro@gmail.com)) após sua emissão para o acompanhamento das ações nos estabelecimentos que comercializem no consórcio ou em nível nacional.

**1.2.13 Autos de Infração e Ações Fiscais:** São aplicados nos estabelecimentos que estão internalizados no SIPOA, sendo arquivados em ordem cronológica crescente, onde os mesmos deverão estar datados, carimbados e rubricados (conforme IT N° 14: AÇÕES FISCAIS e IT N° 15: AUTOS DE INFRAÇÃO). Uma cópia digitalizada do processo deve ser enviada por e-mail ao SIPOA ([coordenacaocidcentro@gmail.com](mailto:coordenacaocidcentro@gmail.com)) para o acompanhamento das ações e, conforme a necessidade, emissão dos respectivos Termos de Julgamento do SIPOA (1ª Instância) e da Secretaria Executiva (2ª Instância) CID CENTRO.

**1.2.14 Relatório de Recebimento de Matéria-Prima:** As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas externas serão arquivadas em ordem cronológica no estabelecimento, onde as mesmas deverão estar datadas, carimbadas e assinadas.

**1.2.15 Relatório de Produção:** As planilhas com os relatórios fornecidos pelos estabelecimentos são arquivadas em ordem cronológica crescente, devem estar datadas, carimbadas e assinadas pelo RT do estabelecimento. Além do arquivamento físico na sede do SIM/POA, os dados devem ser compilados/digitalizados em planilhas eletrônicas e encaminhados mensalmente pelo SIM/POA ao SIPOA CID CENTRO, até o décimo dia útil do mês subsequente.

**1.2.16 Relatório de Expedição (comercialização):** As planilhas com os relatórios fornecidos pelos estabelecimentos são arquivadas em ordem cronológica crescente, onde as mesmas devem estar datadas, carimbadas e assinadas pelo RT do estabelecimento. Além do arquivamento físico na sede do SIM/POA, os dados devem ser compilados/digitalizados em planilhas eletrônicas e encaminhadas mensalmente pelo SIM/POA ao SIPOA CID CENTRO, até o décimo dia útil do mês subsequente.



### 1.3. EMPRÉSTIMO/CONSULTA

**OBJETIVO:** Obter informações completas de rápida recuperação.

Todo o trabalho realizado, desde o recebimento ao arquivamento, é desenvolvido a fim de obter rápida recuperação e informações completas.

Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, este será feito por meio de ofício (vide modelo ANEXO 09 - OFÍCIO). Por meio deste, a emissão é registrada em livro de ofícios expedidos e arquivado em pasta identificada para tal.

### 1.4. DESTINAÇÃO

**OBJETIVO:** Arquivar os documentos físicos por prazo mínimo de 2 anos. Realizar a digitalização e arquivar as cópias virtuais por período indeterminado.

Alguns documentos têm valor temporário e outros, valor permanente e jamais deverão ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades.

Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade dos estabelecimentos sua emissão junto ao órgão responsável (SIM/POA e SIPOA CID CENTRO).

A documentação pertinente ao registro de estabelecimentos e produtos deve ser mantida em formato físico. As demais, após o prazo de dois anos, devem ser digitalizadas e o destino do arquivo físico será analisado pelo órgão onde se encontram tais documentos. Todas as cópias virtuais devem ser mantidas arquivadas por prazo indeterminado.

O SIPOA CID CENTRO, está em processo de adequação para implementar a informatização de todos os processos referentes as atividades do SIM-POA, através do sistema "Alimento de Origem". A contratação de empresa Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai (DMAU), será uma ferramenta que facilitará o desenvolvimento das atividades diárias do SIM/POA e, também possibilitará o acompanhamento em tempo real, por parte do SIPOA CID CENTRO, de todos os processos que estão em andamento, ressaltando que após a completa implementação do sistema eletrônico, a tramitação por meio físico será extinta.

## 2. HISTÓRICO

**OBJETIVO:** Manter histórico de todas as alterações realizadas no documento.

Quando uma Instrução de Trabalho (IT) é extinta, o responsável pela documentação e o registro de dados precisam conservar as informações arquivadas.

A cada modificação devem ser preenchidos: a versão, a data, a página, o responsável pela alteração e a natureza e/ou necessidade da mudança.

## LISTA DOCUMENTAL PARA REGISTRO NO SIM/POA

DOCUMENTOS	Pág.	OBS
Requerimento dirigido ao SIM-POA		
- Cópia CNPJ ou CAD/PRO e contrato social		
- Cópia CPF responsável pelo estabelecimento		
- Cópia RG responsável pelo estabelecimento		
Planta baixa ou croqui das instalações (2 vias)		
Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (2 vias): - Identificação, localização e classificação do estabelecimento - FI 01 - Lista de atividades do estabelecimento - FI 02 - Capacidade de produção (dias, turnos, espécies, capacidade máxima) ou de fracionamento/manipulação - FI 03 - Detalhes do terreno (área total, área construída, área útil, existente? pavimentação, água de abastecimento, sistema de tratamento, vazão e capacidade reservatório) - FI 04 - Instalações industriais (conforme descrito na tabela anexa ao MTSE – capacidade, temperatura local, materiais da construção) - FI 05 - Listagem de máquinas e equipamentos (quantidade, capacidade/ unidade de medida) - FI 06 - Matérias-primas recebidas, produtos que pretende fabricar (conforme DIPOA: área, categoria, produto padronizado, forma de conservação, quantidade diária, unidade) ou produtos que pretende armazenar/fracionar - FI 07 - Descrição do processo de produção, armazenagem/fracionamento, barreiras físicas contra pragas e vetores, laboratório e análises previstas, informações sobre lavanderia – FI 08		
Memorial Descritivo Simplificado dos PPHO – PAC do PPHO		
Licença Ambiental (LO, LAS, DLAE ou documento equivalente)		
Laudo de aprovação prévia do terreno/funcionamento ou Autorização do uso e ocupação de solo		
Análise MB, FQ da água de abastecimento		
ART Homologado ou declaração supressão RT - cópia do CRMV Profissional		
*Requerimento de certificado de registro		
*Saúde do trabalhador		
*Certificado de registro		
Laudo de Inspeção/Termo de vistoria		
Laudo de aprovação do MTSE		
Ficha de cadastro do estabelecimento		

\*Itens exigidos para complementar o registro, incluindo os produtos.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

## REQUERIMENTO

Ilmo/a Senhor/a Chefe do Serviço de Inspeção Municipal, venho através deste, requerer a Vossa Senhoria neste Serviço de Inspeção Municipal, o/a

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> REGISTRO                         | <input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE FINALIDADE        |
| <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO            | <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE REGISTRO      |
| <input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE    | <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS |
| <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE REGISTRO |  |

<b>FINALIDADE/JUSTIFICATIVA:</b>

para o estabelecimento identificado abaixo:

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Responsável Técnico:	CRMV-PR:

sob responsabilidade de:

<b>IDENTIFICAÇÃO PROPRIETARIO/RESPONSÁVEL LEGAL</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

sob responsabilidade técnica do(a):

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>		
Nome:		
Data de Nascimento:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data Emissão:
Endereço:	Nº	
Bairro:	CEP:	

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM  
ANIMAL (SIM/POA)



Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Formação:	
Diplomado por:	
Registro profissional:	

- Anexar cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, CRMV);
- Anexar ART homologada ou declaração de supressão RT.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico pelo Estabelecimento

**LISTA DOCUMENTAL PARA COMERCIALIZAÇÃO**  
**(VIA DECRETO nº 10.032/2019; IN nº 29/2020)**

DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
Requerimento de solicitação do SIM/POA ao consórcio	
Certificado de registro do estabelecimento no SIM/POA	
Cópia do contrato social e alterações, quando houver	
Cópia de CPF e RG do responsável legal do estabelecimento	
Cópia CNPJ ou CAD/PRO	
Termo de análise, fiscalização e aprovação (laudo técnico) das plantas e documentos do estabelecimento	
Cópia do memorial econômico sanitário do estabelecimento	
Cópia da licença ambiental do estabelecimento	
Cópia do alvará de funcionamento ou autorização de uso e ocupação de solo do estabelecimento	
Cópia do laudo de análise de água do estabelecimento	
Cópia da anotação de Responsável Técnico (RT) ou da declaração de supressão de RT do estabelecimento	
Ficha de cadastro do estabelecimento	

---

Inspetor Fiscal do SIM/POA

**REQUERIMENTO DO SIM/POA PARA COMERCIALIZAÇÃO**  
**(VIA DECRETO n° 10.032/2019; IN n° 29/2020)**

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prezada Senhora Diretora Coordenadora do Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO (SIPOA), eu \_\_\_\_\_, responsável pelo SIM/POA do município de \_\_\_\_\_, me comprometo a realizar as devidas atualizações cadastrais do estabelecimento (conforme necessidade), o envio de relatórios de inspeção (conforme frequência estabelecida em cálculo de risco) e envio de relatórios de produção e comercialização até o 10º dia útil do mês subsequente, seguindo as normas de comercialização estabelecidas neste serviço.

Venho através deste, requerer a Vossa Senhoria:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - INTERNALIZAÇÃO   | <input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO CADASTRAL         |
| <input type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DE PROCESSO DE ROTULAGEM      | <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS |
| <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO | <input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE FINALIDADE        |
| <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE COMERCIALIZAÇÃO         | <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE REGISTRO      |

para o estabelecimento identificado abaixo, que está devidamente registrado neste Serviço de Inspeção Municipal, em conformidade com a legislação aplicável.

FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Responsável Técnico:	CRMV-PR:

IDENTIFICAÇÃO PROPRIETARIO/RESPONSÁVEL LEGAL	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Nestes termos, pedimos deferimento.

\_\_\_\_\_  
Inspetor Fiscal do SIM/POA

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



ANEXO 01B CID CENTRO

## FICHA DE CADASTRO DO ESTABELECIMENTO

Razão social:					
Nome fantasia:			CNPJ/CPF: /0001-		
Resp. legal:			CPF:		
Endereço:			Bairro:		
Município: -PR			Data de atualização:		
E-mail:			Telefone: ( )		
RT:		CPF:		CRMV-PR:	
E-mail: @		Telefone: ( )			
Classificação:					
Nº de Registro SIM/POA:			Data de Registro SIM/POA:		
Situação: <input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> INATIVO <input type="checkbox"/> CANCELADO					
Comercialização: <input type="checkbox"/> SIM/POA <input type="checkbox"/> CONSÓRCIO <input type="checkbox"/> SUSAF <input type="checkbox"/> SISBI					
NÚMERO REGISTRO (Nº PRODUTO/Nº SIM/POA)	PRODUTOS REGISTRADOS (conforme padrão de nomenclatura - NORMA INTERNA Nº 02/DIPOA/SDA/2016)	CATEGORIA (processo tecnológico)	DATA DE REGISTRO	SITUAÇÃO (ATIVO, INATIVO, CANCELADO)	COMÉRCIO (SIM/POA, consórcio, SUSAF, SISBI)

Documento em 2 vias: 1ª via SIM/POA, 2ª via CONSÓRCIO.

\_\_\_\_\_  
Inspetor Fiscal do SIM/POA

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



ANEXO 02A

<b>TERMO DE INSPEÇÃO</b>		
<b>RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:</b>		<b>Nº SIM/POA:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>DATA:</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO:</b>
<b>MOTIVO DA INSPEÇÃO:</b>		
<b>DESCRIÇÃO E ORIENTAÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>		
<b>CONCLUSÃO:</b>		
Ciente: _____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/GERENTE DO ESTABELECIMENTO		
<b>ASSINATURA DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>	<b>DATA E HORA DA VERIFICAÇÃO:</b>	
Carimbo e assinatura	Carimbo e assinatura	



## PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTEM

Estabelecimento:

Nº de Registro:

Município:

### ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Nº GTA/série	Nº animais	Espécie	Observação

### ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

- a) Quantidade:
- b) Causas:
- c) Identificação dos animais:

### ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

- a) Quantidade:
- b) Causas:

### FÊMEAS REFUGADAS

- a) Por parto recente:
- b) Por gestação adiantada:

### ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

- a) Quantidade:
- b) Providências tomadas:

### ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

- a) Quantidade:
- b) Providências tomadas:

**OBSERVAÇÕES:**

EM: / /

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Médico Veterinário



Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



CAQUEXIA															
CISTICERCOSE															
CONTAMINAÇÃO															
CONTUSÃO															
ICTERÍCIA															
TUBERCULOSE															

(1) para situações que o SIM permita retirada de pequenas afecções nas linhas (procedimento restrito as lesões descritas e sem repercussão na carcaça ou órgãos).

---

**Assinatura e carimbo Médico Veterinário**



Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



ANEXO 08

**DADOS NOSOGRÁFICOS REFERENTE AO MÊS DE**

/ .

**UNIDADE:** N ° REGISTRO NO SIM:

**ESPÉCIE:**

**QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS:**

**QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS**

Vísceras:

Causas:

Quantidade:

TOTAL:

**QUANTIDADE DE CARÇAÇAS CONDENADAS**

Causas:

Critério de Julgamento:

Quantidade:

TOTAL:

---

**Assinatura e carimbo do Médico Veterinário:**

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



ANEXO 09

**Ofício, Nº /ANO**

Ao Senhor(a) \_\_\_\_\_/responsável pela empresa \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_

**Assunto:**

Prezado Senhor(a),

Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de \_\_\_\_\_  
vem respeitosamente perante vossa senhoria...

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do Médico Veterinário**



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 02:  
ESTABELECIMENTO DO SIM/POA**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°02: PROCEDIMENTO PARA ESTABELECER O SIM/POA

**OBJETIVO:** Realizar a instituição e/ou regularização do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no município.

De acordo com o inciso XII do art. 3º da Instrução Normativa nº 17/2020, a apresentação da legislação para produtos de origem animal é obrigatória, em qualquer nível de comercialização (no município, no consórcio, no estado e no SISBI).

Para realizar a comercialização em toda a área de jurisdição do consórcio CID CENTRO e via SISBI, o município deve dispor de legislação equivalente e harmônica. Nesta deve-se dispor que as atividades de inspeção de produtos de origem animal podem ser delegadas ao consórcio.

A partir desta delegação das atividades de inspeção é que os municípios são vinculados ao serviço de inspeção do consórcio CID CENTRO, exceto nos casos em que o município já disponha de equivalência SISBI.

Todos os atos legislativos expedidos que regulamentam o SIM/POA devem ser atualizados junto ao banco de dados do consórcio.

O processo administrativo gerado pela inclusão dos SIM/POA é instruído pelos seguintes documentos arquivados e listados em banco de dados no município:

1. Legislação atualizada;
2. Decreto e demais atos normativos;
3. Banco de dados atualizados:
  - a) Gestão de informações com registro dos estabelecimentos, registro dos produtos e projetos aprovados, dados de produção e comercialização, dados nosográficos, quantitativo de abate por espécie, frequência das inspeções e fiscalizações realizadas, dados de análises laboratoriais realizadas, autuações e penalidades aplicadas.
4. Quadro de pessoal:
  - a) Médicos Veterinários e auxiliares de inspeção, compatível com as atividades de inspeção e fiscalização desenvolvidas. Durante as auditorias, solicitam-se os documentos comprobatórios, como portarias de lotação do servidor, contrato ou escala de trabalho, programação de férias, entre outros. Assim, estes registros devem ser organizados e estar disponíveis para avaliação a qualquer momento.



- b) O Art. 133 do Decreto nº 5.741/2006, estabelece que o pessoal técnico e auxiliar do serviço de inspeção, aderido ao SISBI e que efetua as inspeções e fiscalizações, seja contratado por concurso público.

**5. Infraestrutura administrativa:**

- a) Estrutura física (informar as estruturas físicas existentes, como sede, escritórios regionais e escritórios locais, incluindo localização geográfica e sua finalidade. Discorrer como essas estruturas permitem o adequado atendimento às demandas do serviço de inspeção);
- b) Materiais e equipamentos (informar o quantitativo e distribuição de materiais e equipamentos. Descrever veículos, equipamentos de informática, mobiliário e materiais de apoio administrativo. Discorrer sobre a suficiência e adequação necessária para a execução das atividades de inspeção e fiscalização.



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 03:  
ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL FÍSICA**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°03: PROCEDIMENTO PARA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL FÍSICA

**OBJETIVO:** Realizar a organização e a gestão documental na sede do consórcio CID CENTRO e nos Serviços de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

A organização de processos e documentos está aplicada na sede do consórcio e nos SIM/POA.

As orientações sobre os procedimentos que devem ser adotados e o suporte técnico são oferecidos aos SIM/POA pelo Consórcio CID CENTRO, órgão responsável em criar a harmonização e equivalência das atividades de inspeção.

O controle documental e a organização *in loco* referente aos serviços de inspeção, tais como os processos de registro e internalização de estabelecimentos, de rótulos e de produtos, é de responsabilidade conjunta de cada equipe de médicos veterinários do SIM/POA sob a coordenação técnica do serviço de inspeção do consórcio (SIPOA CID CENTRO).

Cada serviço de inspeção utiliza o modelo denominado **INDICES DE ARQUIVO** para realizar a organização documental de seus arquivos físicos e pastas suspensas na sede do SIM/POA.

O SIPOA CID CENTRO, está em processo de adequação para implementar a informatização de todos os processos referentes as atividades do SIM-POA, através do sistema "Alimento de Origem". A contratação de empresa Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai (DMAU), será uma ferramenta que facilitará o desenvolvimento das atividades diárias do SIM/POA e, também possibilitará o acompanhamento em tempo real, por parte do SIPOA CID CENTRO, de todos os processos que estão em andamento, ressaltando que após a completa implementação do sistema eletrônico, a tramitação por meio físico será extinta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **XXXXXX**

### SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

#### ÍNDICE DE ARQUIVO

#### PASTAS SUSPENSAS

##### GAVETA 1 - Organização SIM/POA

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
  - 1.1 DECRETO
  - 1.2 REGULAMENTOS
2. QUADRO DE PESSOAL
  - 2.1 SERVIDORES DESIGNADOS PARA INSPEÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
3. INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA
4. LABORATÓRIOS
5. BANCO DE DADOS
6. PROGRAMA DE TRABALHO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SIM-POA
7. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE - INSTRUÇÕES DE TRABALHO
8. DADOS DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO (RASTREABILIDADE)
9. ANÁLISES OFICIAIS DE ÁGUA E PRODUTOS - MICROBIOLÓGICAS E FÍSICO-QUÍMICAS
10. IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS
  - 10.1 AÇÕES DE COMBATE A FRAUDE
11. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
  - 11.1 REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS
  - 11.2 REGISTRO GERAL DE PRODUTOS
  - 11.3 AUTOS DE INFRAÇÃO
  - 11.4 CONTROLE DAS PENALIDADES DE INFRAÇÃO
  - 11.5 SUPERVISÃO
  - 11.6 INSTRUÇÃO DE TRABALHO SIM/POA
  - 11.7 GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLOS)
    - 11.7.1 - ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTO IN LOCO
    - 11.7.2 AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO
    - 11.7.3 REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS
  - 11.8 CAPACITAÇÕES
  - 11.9 REUNIÕES TÉCNICAS
  - 11.10 SOLICITAÇÕES DE ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS
  - 11.11 OFÍCIOS RECEBIDOS
  - 11.12 OFÍCIOS EMITIDOS
  - 11.13 MEMORANDOS EMITIDOS
  - 11.14 MEMORANDOS RECEBIDOS
12. ADESÃO E REGISTRO NO CID CENTRO
13. ADESÃO E REGISTRO NO SISBI-POA



#### **GAVETA 2 – PROCESSO DOS ESTABELECIMENTOS**

14. PROCESSOS EM ABERTURA

15. ESTABELECIMENTOS

16. SIGLA DO SERVIÇO E Nº REGISTRO (REQUERIMENTO)

16.1 DOCUMENTOS DA EMPRESA (CNPJ-CONTRATO SOCIAL- DOCUMENTOS PESSOAIS PROPRIETARIOS)

16.2 LICENÇAS (SANITARIA - AMBIENTAL - LICENÇA PREVIA FUNCIONAMENTO SIM/POA - ALVARA DE FUNCIONAMENTO)

16.3 DOCUMENTOS RESPONSÁVEL TÉCNICO (DOCUMENTOS PESSOAIS - RT HOMOLOGADO DO CRMV)

16.4 DOCUMENTOS DE FUNCIONAMENTO (MEMORIAL ECONOMICO SANITARIO - FORMULARIO DE REGISTRO DE PRODUTOS - PAC'S PROGRAMA DE AUTO-CONTROLE - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SOLIDOS - CONTROLE DE PRAGAS)

16.5 PLANTAS DO ESTABELECIMENTO

16.6 AUTOS DE VISTORIA/INFRAÇÃO

16.7 PLANO DE AÇÃO EM RESPOSTA AS VISTORIAS

16.8 OFICIOS RECEBIDOS E EMITIDOS

16.9 LAUDOS DE ANALISE H<sub>2</sub>O

16.10 LAUDO DE ANALISE PRODUTOS

#### **GAVETA 3 - CONTINUAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS**

PROGRAMA .....



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 04:  
GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°04: PROCEDIMENTO PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

**OBJETIVO:** Realizar a organização e a gestão documental de arquivos recebidos eletronicamente no endereço [coordenacaocidcentro@gmail.com](mailto:coordenacaocidcentro@gmail.com)

Os registros de processos administrativos eletrônicos específicos para a solicitação de comercialização via Decreto nº 10.032/2019, são protocolados na planilha de protocolos digitais. Devido a extensão territorial do consócio CID CENTRO, alguns arquivos podem ser enviados eletronicamente para prévia avaliação e conferência documental do SIPOA CID CENTRO a fim dos processos ganharem celeridade. Qualquer solicitação no formato eletrônico é encaminhada ao e-mail ([coordenacaocidcentro@gmail.com](mailto:coordenacaocidcentro@gmail.com)).

Após esta etapa de conferência virtual inicial, a cópia física dos arquivos é organizada e expedida pelo SIM/POA, sendo arquivados fisicamente na sede do consócio, conforme número de registro e de ordem (PROTOCOLO) onde as folhas são carimbadas, numeradas e rubricadas.

O e-mail é acessado diariamente e os processos são analisados semanalmente, conforme a demanda ou solicitação recebida.

Caso haja necessidade de complementação de processos, o consócio pode avaliar a documentação, imprimir e anexar ao processo administrativo físico, onde as folhas são carimbadas, numeradas e rubricadas. As anotações pertinentes as alterações são realizadas na planilha CONTROLE DE PROCESSOS - ANEXO 01.

A planilha física CONTROLE DE PROCESSOS (ANEXO 01) acompanha cada processo de internalização de estabelecimentos e de produtos. Este documento é gerado e utilizado para criar um histórico de acompanhamento do processo administrativo, sendo de rápida recuperação e utilizado para o controle interno da tramitação, alterações e complementações dos processos dos estabelecimentos e dos produtos comercializados no âmbito do consócio.

Uma planilha eletrônica denominada PROTOCOLOS GERAL - internalização (ANEXO 02A) e rotulagem (ANEXO 02B) determina a ordem cronológica dos processos recebidos (por e-mail/físico) para internalização de estabelecimentos e de rotulagem de produtos de origem animal.

Outra planilha eletrônica denominada REGISTRO DE PRODUTOS (ANEXO 03) determina a ordem cronológica dos processos recebidos (por e-mail/físico) para registro e liberação de produtos comercializados entre os municípios do consócio CID CENTRO.



Ambas as planilhas possuem numeração sequencial por ordem cronológica e de processo, há descrição do município de origem, do assunto, da publicação e da situação em que o processo se encontra. A listagem é atualizada conforme o andamento, a sequência e a finalização dos processos.

Os modelos também podem ser adotados e aplicados nas sedes do SIM/POA para controle interno da tramitação de documentos dos demais estabelecimentos e produtos registrados quando não houver outros meios de protocolo, como por exemplo, o eletrônico.

1. Ficha de controle de processos (capa de acompanhamento dos processos) - ANEXO 01;
2. Protocolo de internalização (ANEXO 02A);
3. Protocolo de rotulagem (ANEXO 02B);
4. Controle e relação de produtos registrados para comercialização nos municípios do consórcio CID CENTRO (ANEXO 03).









# SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIPOA)

## CONTROLE DE PROCESSOS

Frequência:  
A cada  
ENTRADA/ALTERAÇÃO

ANEXO 03

### RELAÇÃO DE PRODUTOS REGISTRADOS PARA COMERCIALIZAÇÃO NO CID CENTRO

X/X concluído

✓	Data	Ordem	Situação do produto	Comércio	Nº registro SIM	Nº registro CID CENTRO	Nº código barras	Município	Empreendi mento	Denomina ção de venda	Nome padroniza do	Categoria do produto	Forma de conservação	Forma de apresentação (Kg/L/ Unidade)
---	------	-------	---------------------------	----------	-----------------------	------------------------------	------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	--



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 05:  
REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°05: PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

**OBJETIVO:** Estabelecer os procedimentos para aprovação de projetos, reformas e ampliações, registros de estabelecimentos, alterações cadastrais e cancelamento de registros de estabelecimentos no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

A fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, de que trata a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, são de competência das Secretarias de Agricultura dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios nos seguintes locais:

- a) estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para a matança de animais e o seu preparo ou industrialização, sob qualquer forma, para o consumo;
- b) nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que industrializarem;
- c) nas usinas de beneficiamento do leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e desnatagem do leite ou de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nos respectivos entrepostos;
- d) nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados;
- e) nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produtos de origem animal;
- f) nas propriedades rurais.

A fiscalização nas casas atacadistas e nos estabelecimentos varejistas é de competência dos órgãos de saúde pública dos diferentes entes federativos.

O poder Executivo Municipal baixará, dentro do prazo máximo de trezentos e sessenta (360) dias, contados a partir da data de publicação da Resolução CID CENTRO nº 003/2021, atos complementares sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos anteriormente.

A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

- a) a classificação dos estabelecimentos;
- b) as condições e exigências para registro e relacionamento, como também para as respectivas transferências de propriedade;
- c) a higiene dos estabelecimentos;
- d) as obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;
- e) a inspeção *ante e post mortem* dos animais destinados à matança;



- f) a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;
- g) a fixação dos tipos e padrões e aprovação de fórmulas de produtos de origem animal;
- h) o registro de rótulos e marcas;
- i) as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;
- j) a inspeção e reinspeção de produtos e subprodutos nos portos marítimos e fluviais e postos de fronteiras;
- k) as análises de laboratórios;
- l) o trânsito de produtos e subprodutos e matérias primas de origem animal;
- m) quaisquer outros detalhes, que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

Enquanto não for decretada a regulamentação estabelecida pelo SIPOA CID CENTRO no município, continua em vigor o regulamento existente à data desta Resolução.

Para início de qualquer atividade é necessário apresentar o requerimento ao Serviço de Inspeção Municipal. Este pedido é dirigido ao responsável do SIM/POA, informando nome ou razão social, CPF, CNPJ ou bloco de produtor rural, endereço, telefone e tipo de estabelecimento que deseja instalar.

## **REGISTRO DE ESTABELECIMENTO**

Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM/POA, se faz necessário o cumprimento de todas as etapas do processo que segue abaixo:

1. Vistoria prévia: o responsável pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM/POA vistoria prévia de terreno ou instalações (ANEXO 01A). Durante a vistoria o fiscal avaliará o local pretendido e/ou as instalações existentes, emitindo um laudo de vistoria prévia (ANEXO 01AA).

2. Apresentação e aprovação de projeto: quando o laudo de vistoria prévia apontar condições favoráveis à instalação da atividade pretendida, o responsável legal pelo estabelecimento deve apresentar ao SIM/POA o Requerimento de registro conforme modelo (ANEXO 01B) e demais documentos, conforme instruído na Lista documental para registro no SIM/POA (ANEXO 01B).

Nenhuma alteração poderá ser realizada no projeto aprovado sem a devida consulta ao SIM/POA. As plantas serão avaliadas tomando como base a lista de verificação disponível para cada área de produção (ANEXO 05). Após término da obra, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM/POA uma vistoria final onde o fiscal emitirá um laudo (ANEXO 06) sobre a liberação da atividade desde que tenha sido apresentada toda documentação prevista para registro.



Após o registro processual e documental dos estabelecimentos e respectiva aprovação, o SIM/POA deve preencher o documento FICHA DE CADASTRO DO ESTABELECIMENTO e enviar ao consórcio CID CENTRO para que seja realizado o registro e inclusão no sistema eletrônico e-SISBI.

### **OBSERVAÇÃO**

O cadastro de estabelecimento e de produtos no e-SISBI são precedidos do registro destes pelo serviço de inspeção ao qual estão vinculados.

### **COMERCIALIZAÇÃO INTRACONSORCIAL**

Quando o estabelecimento manifestar interesse para realizar a comercialização entre os municípios integrantes do consórcio, o SIM/POA encaminhará requerimento ao SIPOA CID CENTRO para solicitar a internalização do estabelecimento registrado. Após devida aprovação de registro e conforme determinam as Resoluções CID CENTRO-PR nº 005/2020, de 04 de junho de 2020 e nº 006/2020, de 05 de junho de 2020, o SIM/POA protocolará no SIPOA CID CENTRO:

1. Ficha de Cadastro do Estabelecimento (ANEXO 01B CID CENTRO);
2. Requerimento - para internalização comercialização via Decreto nº 10.032/2019 (ANEXO 01 CID CENTRO);
3. Apresentação de documentos conforme Lista documental para comercialização (ANEXO 01 CID CENTRO).

O SIPOA CID CENTRO realizará o controle de processos de registro dos estabelecimentos em planilha eletrônica de protocolo. Somente após análise, aprovação e emissão de parecer favorável do SIPOA CID CENTRO, que contempla a relação completa de estabelecimentos e de produtos aprovados (conforme determina a IT nº 06), é que será liberada a aplicação do logotipo do consórcio na rotulagem dos produtos.

O reconhecimento de estabelecimento relacionados no SIPOA CID CENTRO será publicado no site do consórcio e a devida liberação de vendas do estabelecimento além das fronteiras municipais fica condicionada à comunicação expressa do SIM/POA (via ofício ou documentação equivalente) ao estabelecimento. O SIM/POA deverá orientar o estabelecimento para incluir e atualizar seus dados de registro de estabelecimentos, produtos e rótulos no SGE, conforme a aprovação de registro pertinente.

### **FREQUÊNCIA DAS ATUALIZAÇÕES (TRANSFERÊNCIA, INCLUSÃO DE FINALIDADE, ALTERAÇÃO DE DADOS), SUSPENSÃO E CANCELAMENTO:**

O processo de atualizações, suspensão e/ou cancelamento deverá ser instruído pelo Requerimento de registro (ANEXO 01B - quando se tratar do SIM/POA) e/ou do



Requerimento do SIM/POA para comercialização (ANEXO 01 CID CENTRO), que passará pela análise prévia do SIPOA CID CENTRO.

A atualização cadastral deve ser realizada pelo SIM/POA ao SIPOA CID CENTRO sempre que houver alterações nos processos de registros de estabelecimentos e produtos.

### ALTERAÇÃO DE PROJETO

Toda reforma e ampliação do estabelecimento deve ser aprovada pelo SIM/POA, para isso, o responsável do estabelecimento deve apresentar um projeto de ampliação ou reforma ao departamento SIM/POA, contendo:

1. Plantas com as seguintes identificações:
  - **Cor preta:** para as partes que serão conservadas;
  - **Cor vermelha:** para as partes que serão construídas; e
  - **Cor amarela:** para as partes que serão demolidas.
2. Memorial tecnológico e sanitário do estabelecimento - MTSE (ANEXO 01C);
3. Justificativa da reforma pretendida.

O fiscal responsável pela avaliação do projeto emitirá um parecer autorizando o início da reforma caso aprovado o projeto. Após conclusão da reforma, o responsável legal pelo estabelecimento deve solicitar junto ao SIM/POA uma vistoria final para liberação das atividades.

A reforma, remodelação ou construção fica dispensada de aprovação de projeto pelo SIM/POA nos casos em que isso não implicar em alteração na capacidade de produção. Devendo ser apresentadas pelo responsável legal, as plantas atualizadas e a justificativa das alterações para atualização de cadastro do estabelecimento.

### CERTIFICADO

A conclusão do processo de registro do estabelecimento se dá pela emissão do certificado de registro (ANEXO 07). As informações contidas são as seguintes:

- Nome do estabelecimento;
- CNPJ ou CPF;
- Endereço;
- Número de registro;
- Classificação;
- Assinatura do Serviço Oficial de Inspeção SIM/POA.

O certificado é concedido por tempo indeterminado e fica condicionado à auditoria do estabelecimento, anual. No entanto, este pode ser cancelado a qualquer momento, por solicitação própria do estabelecimento ou por ação fiscal do SIM/POA, quando comprovada uma infração grave cometida pelo estabelecimento.



O processo administrativo gerado pelo registro de estabelecimentos será instruído pelos seguintes documentos que possuem os modelos disponibilizados no site do consórcio CID CENTRO e:

1. Requerimento para vistoria prévia (ANEXO 01A);
2. Laudo técnico de inspeção de terreno - vistoria prévia (ANEXO 01AA);
3. Requerimento de registro (ANEXO 01B);
4. Lista documental para registro no SIM/POA (ANEXO 01B);
5. Dados do estabelecimento e cópias documentais;
6. Dados do proprietário do estabelecimento;
7. Declaração de ciência;
8. Requerimento de certificado de registro;
9. Saúde do trabalhador (atestado médico com a descrição "APTO PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS);
10. Planta baixa ou croqui das instalações;
11. Memorial tecnológico e sanitário do estabelecimento – MTSE (ANEXO 01C - arquivo disponível no Excel);
12. Declaração de procedência da água;
13. Memorial descritivo simplificado dos PPHO - PAC;
14. Licença ambiental ou dispensa de licença;
15. Laudo de aprovação prévia do terreno/funcionamento ou autorização do uso e ocupação do solo;
16. Boletim/laudo de exame MB e FQ da água de abastecimento;
17. ART Homologado ou declaração supressão RT;
18. Laudo Técnico - Termo de análise e aprovação das plantas e documentos (avaliação documental - ANEXO 03);
19. Laudo Técnico - Termo de análise, fiscalização e aprovação das plantas e documentos do estabelecimento - ANEXO 04);
20. Lista de verificação de plantas - conforme área de classificação do estabelecimento (ANEXO 05); e a lista para verificar dos estabelecimentos *IN LOCO*, aplicada após a emissão do certificado (ANEXO05A)
21. Lista de verificação para emissão de registro (ANEXO 06);
22. Certificado de registro (ANEXO 07).

**REQUERIMENTO PARA VISTORIA PRÉVIA**

Ilmo/a Senhor/a Chefe do Serviço de Inspeção Municipal/Produtos de Origem Animal – SIM/POA

Eu,....., desejando construir um(a).....(especificação da indústria).

Venho requerer **VISTORIA PRÉVIA** para construção da referida indústria.

Atenciosamente,

Local, data

---

Assinatura do requerente

## LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO – VISTORIA PRÉVIA

NÚMERO/ANO:		DATA:	HORÁRIO:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>				
1-RAZÃO SOCIAL:				
2-NOME DE FANTASIA:				
3-CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:			4-CNPJ / CPF:	
5- RESPONSÁVEL DO TERRENO:			6-FONE:	
7- E -MAIL:				
8-ENDEREÇO DO TERRENO (Rua/Av.):			9-Nº:	10-Compl.:
11-BAIRRO:	12- MUNICÍPIO:		13-UF:	14-CEP:
15-RESPONSÁVEL LEGAL/PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO:				
16- MOTIVO DA INSPEÇÃO:				
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE REGISTRO				
<input type="checkbox"/> LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO				
<input type="checkbox"/> LAUDO TÉCNICO DE TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE				
<input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO				
<input type="checkbox"/> OUTROS				
<b>COORDENADAS GEOGRÁFICAS:</b>				
1. O terreno localiza-se em: <input type="checkbox"/> Zona Rural <input type="checkbox"/> Zona Urbana				
2. Existem fontes poluidoras (mau cheiro, dejetos, etc.) no local ou próximos ao local? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Especificar a fonte poluidora: Qual a distância da fonte ao terreno?				
3. Quanto à topografia do terreno: <input type="checkbox"/> Plana <input type="checkbox"/> Levemente Inclínada <input type="checkbox"/> Inclínada				
4. Existe curso d'água próximo? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, a aproximadamente quantos metros do terreno?				
5. Qual a área total do terreno? Qual a área do terreno destinado a ser utilizada na construção?				
6. Há a possibilidade de ampliação futura da construção? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				

7. O terreno é bem drenado? ( ) Sim      ( ) Não
8. O local permite que as edificações fiquem afastadas no mínimo 5m de vias públicas? ( ) Sim      ( ) Não
9. Como é o acesso? ( ) Estrada de terra      ( ) Asfalto      ( ) outros
10. O acesso é dificultado por algum motivo? ( ) Não      ( ) Sim      Qual?
11. A localização sob o ponto de vista logístico (região, distância e meio de acesso da matéria-prima) é ideal? ( ) Sim      ( ) Não
12. Existem outras construções vizinhas ao terreno? ( ) Não      ( ) Sim      Quais?
13. Qual é a distância das construções vizinhas ao terreno?
14. Existe algum tipo de rede elétrica que fornece ou pode fornecer energia elétrica ao futuro empreendimento? ( ) Não      ( ) Sim      ( ) Trifásico      ( ) Monofásico

<b>OBSERVAÇÕES FINAIS</b>

<b>CONCLUSÃO DA VISTORIA</b>
O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: ( ) FAVORÁVEL      ( ) DESFAVORÁVEL  ( ) ATENDE AOS REQUISITOS NECESSÁRIOS ( ) NÃO ATENDE AOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

<b>RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA EMPRESA</b>
Carimbo e assinatura do responsável SIM/POA	Assinatura do responsável estabelecimento

LOCAL:	DATA: ____ / ____ / ____
--------	--------------------------

## LISTA DOCUMENTAL PARA REGISTRO NO SIM/POA

DOCUMENTOS	Pág.	OBS
Requerimento dirigido ao SIM-POA		
- Cópia CNPJ ou CAD/PRO e contrato social		
- Cópia CPF responsável pelo estabelecimento		
- Cópia RG responsável pelo estabelecimento		
*Declaração de ciência		
Planta baixa ou croqui das instalações (2 vias)		
Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (2 vias): <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação, localização e classificação do estabelecimento - FI 01</li><li>- Lista de atividades do estabelecimento - FI 02</li><li>- Capacidade de produção (dias, turnos, espécies, capacidade máxima) ou de fracionamento/manipulação - FI 03</li><li>- Detalhes do terreno (área total, área construída, área útil, existente? pavimentação, água de abastecimento, sistema de tratamento, vazão e capacidade reservatório) - FI 04</li><li>- Instalações industriais (conforme descrito na tabela anexa ao MTSE – capacidade, temperatura local, materiais da construção) - FI 05</li><li>- Listagem de máquinas e equipamentos (quantidade, capacidade/ unidade de medida) - FI 06</li><li>- Matérias-primas recebidas, produtos que pretende fabricar (conforme DIPOA: área, categoria, produto padronizado, forma de conservação, quantidade diária, unidade) ou produtos que pretende armazenar/fracionar - FI 07</li><li>- Descrição do processo de produção, armazenagem/fracionamento, barreiras físicas contra pragas e vetores, laboratório e análises previstas, informações sobre lavanderia – FI 08</li></ul>		
Memorial Descritivo Simplificado dos PPHO – PAC do PPHO		
Licença Ambiental (LO, LAS, DLAE ou documento equivalente)		
Laudo de aprovação prévia do terreno/funcionamento ou Autorização do uso e ocupação de solo		
Análise MB, FQ da água de abastecimento		
ART Homologado ou declaração supressão RT		
- Cópia CRMV Profissional RT		
*Requerimento de certificado de registro		
*Saúde do trabalhador		
*Certificado de registro		
Laudo de Inspeção/Termo de vistoria		
Laudo de aprovação do MTSE		
Ficha de cadastro do estabelecimento		

\*Itens exigidos para complementar o registro

Município, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

## REQUERIMENTO

Ilmo/a Senhor/a Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, venho através deste, requerer a Vossa Senhoria neste Serviço, o/a \_\_\_\_\_

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> REGISTRO                         | <input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE FINALIDADE        |
| <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO            | <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE REGISTRO      |
| <input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE    | <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS |
| <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE REGISTRO |  |

<b>FINALIDADE</b>

para o estabelecimento identificado abaixo:

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Responsável Técnico:	CRMV-PR:
Responsável Técnico:	CRMV-PR:

sob responsabilidade de:

<b>IDENTIFICAÇÃO PROPRIETARIO/RESPONSÁVEL LEGAL</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

sob responsabilidade técnica do(a):

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>		
Nome:		
Data de Nascimento:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data Emissão:
Endereço:	Nº	

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Formação:	
Diplomado por:	
Registro profissional:	

- Anexar cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, CRMV);
- Anexar ART homologada ou declaração de supressão RT.

Município, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico pelo Estabelecimento

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, Proprietário e representante legal:

Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Declaro estar ciente de que o Estabelecimento:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

E comprometo-me a estar ciente que o estabelecimento não poderá iniciar as atividades sem comunicado por escrito e autorização da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, para o devido acompanhamento dos profissionais do Serviço de Inspeção Municipal.

Que para confecção de rótulos dos produtos da empresa, deverá ser encaminhado ao Departamento do Serviço de Inspeção Municipal, solicitação a quem caberá parecer e autorização para confecção dos mesmos.

Declaro que o encarregado da produção e responsável por coordenar as atividades de produção do estabelecimento, será:

Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

E assim, cumprir todas as legislações vigentes, a fim de evitar sanções legais previstas.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Responsável pelo Estabelecimento

## REQUERIMENTO DE CERTIFICADO DE REGISTRO

Eu,

Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Na condição de responsável legal pelo estabelecimento:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Solicito, a vistoria para emissão do certificado definitivo e a autorização para dar início as atividades de produção da empresa no Serviço de Inspeção Municipal.

Declaro,

Que o estabelecimento está sem pendências de ordem sanitária, de modo que durante a vistoria poderá ser verificada a implantação integral e satisfatória dos programas de autocontroles da empresa.

Tenho ciência que com o registro concedido pelo SIM/POA, após a obtenção de relatório favorável a emissão do certificado definitivo, a comercialização dos produtos deverá ser feita somente no perímetro do município. E, para comercialização no consórcio, SUSAF ou SISBI preciso apresentar declaração de interesse via comunicação escrita ao SIM/POA.

Para tanto, concordo acatar todas as exigências constantes nas Normas e Regulamentos Técnicos do Serviço de Inspeção.

Assim, para devidos fins e efeitos legais, as informações acima descritas são verdadeiras e todos os dados são verídicos e conferem com os originais.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

	CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - SIPOA		FL 01
<b>MEMORIAL TECNOLÓGICO E SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE</b>			
<b>I-DADOS GERAIS</b>			
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>			
1.1 Nome ou Razão Social:	(Conforme comprovante do CNPJ ou CPF)		
1.2. Nome Fantasia:	(Se houver)		
1.3. CNPJ ou CPF:		1.4. N° de SIM(ou ER):	(Se já houver)
1.5 Tipo de vínculo com o imóvel:	(No caso de outro, informe neste campo)		
1.6. CONTATO (telefone, e-mail e endereço para correspondência):			
<b>2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:</b>			
2.1. Georeferenciamento (UTM ou G/M/S):	2.1.1 Latitude:  Sul	2.1.2 Longitude:  Oeste	
2.2. Logradouro:	(No caso de PJ, conforme comprovante do CNPJ, no caso de CPF, conforme documento de localização exarado pela autoridade local. Ex: prefeitura)		
2.3 Bairro:		2.4 CEP:	
2.5 Município:		2.6. UF:	
<b>3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:</b>			
3.1 Área(s): (Carne, Pescado, Ovos, Leite, Produtos de Abelhas, Armazenagem)	3.2. Classificação(ões) do estabelecimento: (Opções de acordo com os artigos n° 20 a 24 do Decreto n° 9.013/2017 e Decreto n° 10.468/2020 (RIISPOA))		
<b>4. ESPÉCIES ANIMAIS E CAPACIDADES:</b>			
4.1 Espécies que pretende abater/processar:	4.2. Capacidade Abate/Processamento	4.3. Unidade de medida	
(Inserir mais linhas se necessário)			
<b>ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>			
Responsável Legal da empresa/estabelecimento	Responsável Técnico pela Obra	Responsável Técnico do estabelecimento	
(Assinatura e identificação - CPF)	(Assinatura e identificação - CREA/CAU)	(Assinatura e identificação - Registro Conselho)	
Data e Local:	Data e Local:	Data e Local:	



## II-DETALHES DO TERRENO E PROJETO

### 5. DETALHES DO TERRENO

5.1. Área total do terreno:		m <sup>2</sup>	5.2. Área a ser construída:		m <sup>2</sup>
5.3. Área útil:		m <sup>2</sup>	5.4. Recuo do alinhamento da rua:		m
5.5. Existência de edificação industrial:			5.6. Existência de edificações limítrofes:		
5.7. Delimitação do perímetro industrial:					
5.8. Descrição ou perfil do terreno:					
5.9. Facilidade de escoamento das águas pluviais:					
5.10. Destino das águas residuais e Rede de esgoto:					
5.11. Forma de acesso:		8.13. Tipo de Localização:			
5.12. Fontes de mau cheiro:					

### 6. TIPO DE PAVIMENTAÇÃO EXTERNA (área de trânsito de veículos e de pessoas)

--	--	--

### ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Legal da empresa/estabelecimento	Responsável Técnico pela Obra	Responsável Técnico do estabelecimento
          (Assinatura e identificação - CPF)	          (Assinatura e identificação - CREA/CAU)	          (Assinatura e identificação - Registro Conselho)
Data e Local:	Data e Local:	Data e Local:









## VI- OUTRAS INFORMAÇÕES

### 12. FUNCIONÁRIOS

12.1. Turno de produção/abate	12.2. Sexo	12.3. Quantidade

### 13. PROCESSO DE ABATE/PRODUÇÃO (Quando aplicável)

### 14. DESCRIÇÃO DA SEDE DA INSPEÇÃO OFICIAL

### 15. BARREIRAS FÍSICAS CONTRA PRAGAS

### 16. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: (ex: Informações sobre laboratório próprios e/ou terceirizados, as respectivas análises laboratoriais; lavanderia- própria ou terceirizada ).

### ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Legal da empresa/estabelecimento	Responsável Técnico pela Obra	Responsável Técnico do estabelecimento
(Assinatura e identificação - CPF)	(Assinatura e identificação - CREA/CAU)	(Assinatura e identificação - Registro Conselho)
Data e Local:	Data e Local:	Data e Local:

## DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE ÁGUA

Declaro para fins de obtenção do registro do estabelecimento, que a instalação do sistema de abastecimento/tratamento de água, destinadas a produção, segue todas as normas ou dispostos legais. E garante as vazões da água e purezas compatíveis as necessidades operacionais da empresa:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

E comprometo-me a estar ciente e cumprir todas as legislações vigentes, a fim de evitar sanções legais previstas.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

Município  
em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

**LAUDO TÉCNICO N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**TERMO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS PLANTAS E DOCUMENTOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro:

Município:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Nº

CEP:

UF:

Telefone: ( )

A partir da análise dos documentos solicitados no **Check list documental para registro no SIM/POA (MTSE, layout com dimensões das construções e equipamentos e outros documentos anexos)**, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL

O estabelecimento POSSUI "Certificado de Registro".

O estabelecimento NÃO POSSUI "Certificado de Registro".

O estabelecimento SATISFAZ as exigências técnicas de construção, está em conformidade com a legislação sanitária vigente. As instalações são compatíveis com o processo produtivo e não apresenta nenhum contrafluxo que comprometa a qualidade higiênico-sanitária e inocuidade de seus produtos.

O Memorial Descritivo da Obra SATISFAZ as exigências da legislação vigente, atende aos requisitos: documentais, de instalações, de equipamentos, de fluxograma e ingredientes, de produção e de boas práticas de fabricação.

O estabelecimento segue as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está APTO para o funcionamento e a comercialização de seus produtos.

( ) DESFAVORÁVEL:

O estabelecimento NÃO SATISFAZ as exigências técnicas de construção, está em desacordo com a legislação sanitária vigente.

As instalações NÃO estão em perfeitas condições de uso.

As instalações NÃO são compatíveis com o processo produtivo, apresenta contrafluxo que compromete a qualidade higiênico-sanitária e inocuidade de seus produtos.

O Memorial Descritivo da Obra NÃO SATISFAZ as exigências da legislação vigente. NÃO ATENDE aos requisitos: documentais, de instalações, de equipamentos, de fluxograma e ingredientes, de produção e de boas práticas de fabricação.

O estabelecimento NÃO SEGUE as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está INAPTO para o funcionamento e comercialização de seus produtos.

OBS: Documentos pertinentes ao processo e observações em anexo.

Município

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

**LAUDO TÉCNICO N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**TERMO DE ANÁLISE, FISCALIZAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PLANTAS E  
DOCUMENTOS DO ESTABELECIMENTO**

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro:

Município:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Nº S/N

CEP: **86860-000**

UF: **PR**

Telefone: **(4X) 9 XXXX-XXXX**

A partir da vistoria ***in loco, avaliação do terreno, memorial descritivo, layout com dimensões das construções e equipamentos e documentos anexos*** ao processo de registro do estabelecimento, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL

O estabelecimento POSSUI "Certificado de Registro".

O estabelecimento NÃO POSSUI "Certificado de Registro".

O estabelecimento SATISFAZ as exigências técnicas de construção, está em conformidade com a legislação sanitária vigente. As instalações estão em perfeitas condições de uso e não apresenta nenhum problema estrutural que comprometa a qualidade higiênico-sanitária e inocuidade de seus produtos.

O Memorial Econômico Sanitário SATISFAZ as exigências da legislação vigente, atende aos requisitos: documentais, de instalações, de equipamentos, de fluxograma e ingredientes, de produção e de boas práticas de fabricação.

O estabelecimento segue as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está APTO para o funcionamento e comercialização de seus produtos.

( ) DESFAVORÁVEL:

O estabelecimento NÃO SATISFAZ as exigências técnicas de construção, está em desacordo com a legislação sanitária vigente.

As instalações NÃO estão em perfeitas condições de uso.

As instalações apresentam problema estrutural que compromete a qualidade higiênico-sanitária e inocuidade de seus produtos.

O Memorial Econômico Sanitário NÃO SATISFAZ as exigências da legislação vigente.

NÃO ATENDE aos requisitos: documentais, de instalações, de equipamentos, de fluxograma e ingredientes, de produção e de boas práticas de fabricação.

O estabelecimento NÃO SEGUE as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está INAPTO para o funcionamento e comercialização de seus produtos.

OBS: Documentos pertinentes ao processo e observações em anexo.

Município

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR

Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

## 1. UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria-prima resfriada			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Defumadores/Câmara de defumação			
Antessala defumadores			
Depósito de lenha			
Sala de cozimento			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primária			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagem secundária			
Plataforma de expedição			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatórios de mãos na sala de manipulação			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Sede administrativa			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação e pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## 2. ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Abatedouro frigorífico de aves</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Água quente e fria no interior da indústria			
Plataforma de recepção de aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Resfriamento de carcaça ( <i>chiller</i> )			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes			
Sala de embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de congelamento			
Esterilizadores de facas			
Depósitos de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala de lavagem de equipamentos e utensílios			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito de embalagens secundárias			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Área de expedição			
Área de industrialização			
Depósito de condimentos			
Área de expedição			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários área limpa			
Área de acesso de funcionários área suja			
Sede administrativa			
Sala da inspeção oficial			
Depósito de material de limpeza			
Depósito de caixas e utensílios			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

### 3. ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Abatedouro frigorífico de bovinos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária área limpa			
Barreira sanitária área suja			
Área de recebimento de animais			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaleta de sangria			
Área de vômito			
Depósito de couro			
Sala de chifres e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa)			
Sala de bucharia			
Área de evisceração (início da nória)			
Mesa de inspeção de vísceras			
Departamento de inspeção final – DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de facas			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala de miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmara de produtos congelados			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Câmara de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga			
Depósito de embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito de condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sala da inspeção oficial			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

#### 4. ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Abatedouro frigorífico de suínos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária área limpa			
Barreira sanitária área suja			
Área de recebimento de animais			
Área de higienização de veículos			
Sistema de aquecimento de água			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito de sangue			
Local de lavagem de carcaça após sangria			
Área de escaldagem (tanque de escaldagem)			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção de vísceras			
Departamento de Inspeção final – DIF			
Depósito de resíduos de abate			
Esterilizadores de facas			
Lavatórios de mãos na área de manipulação			
Tripária (área suja e área limpa)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmara de produtos congelados			
Câmara de produtos resfriados			
Câmara de cura/ conservação de massas			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Câmara de estocagem de matéria-prima congelada			
Câmara de estocagem de matéria-prima resfriada			
Sala de desossa (climatização)			
Sala de cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante sala			
Sala de maturação/secagem			
Sala de produtos prontos			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixa e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para condimentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito de envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sala do serviço oficial de inspeção			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## 5. GRANJA LEITEIRA, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS E QUEIJARIA

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Granja leiteira, unidade de beneficiamento de leite e derivados e queijaria</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Área de recebimento do leite com projeção da cobertura			
Laboratório			
Área para tanque de recepção ou silo de resfriamento			
Área de lavagem de vasilhames e sala de guarda de vasilhames			
Espaço reservado para o conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas limpas			
Sala de industrialização (mesas adequadas, tanques para coagulação de queijos, prensas, formas, etc)			
Depósito de insumos			
Câmara de salga			
Câmara de maturação			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala de queijo ralado			
Sala de fatiamento climatizada			
Sala para embalagens de produto			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produtos prontos			
Área de expedição com projeção da cobertura			
Depósito de soro de leite			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Sistema de aquecimento de água			
Área de lavagem e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Sanitário separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## 6. UNIDADE DE EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHA/UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHA

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Unidade de extração e beneficiamento de produtos de abelha/Unidade de beneficiamento de produtos de abelha</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Sala de recepção de melgueiras			
Laboratório			
Sistema de aquecimento de água			
Sala de manipulação, equipamentos (centrifuga, decantador, filtro, mesa coletora, homogeneizador, envasador)			
Sala de descristalização			
Área de lavagem de utensílios			
Depósito de utensílios limpos			
Depósito de embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala de armazenagem de produtos prontos			
Área de expedição com projeção de cobertura			
Depósito de embalagens primária			
Depósito de embalagem secundária			
Sanitário separados por sexo			
Vestiário separados por sexo			
Sede administrativa			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

## 7. ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Abatedouro frigorífico de pescado e Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem)			
Tanque de insensibilização			
Área de lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de embalagem primária dos produtos			
Depósito para embalagem primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de produtos resfriados			
Câmara de produtos congelados			
Área para expedição com cobertura estendida			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Depósito para equipamentos e utensílios limpos			
Sede administrativa			
Vestiário separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## 8. GRANJA AVÍCOLA E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS

Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
<b>Granja avícola e unidade de beneficiamento de ovos e derivados</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Área de recepção coberta			
Área suja			
Área limpa (ovoscopia, classificação)			
Área de embalagem			
Depósito de embalagens primárias e rotulagens			
Depósito de embalagens secundárias			
Sala de processamento (industrialização – utensílios compatíveis)			
Sala de produtos prontos			
Área de expedição com cobertura estendida			
Sede administrativa			
Vestiário separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\*NA – não se aplica.

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



**LISTA DE VERIFICAÇÃO estabelecimentos produtores/industrializadores de produtos de origem animal**

LISTA DE VERIFICAÇÃO *IN LOCO* - ANEXO 05A

NÚMERO/ANO:						
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA						
1- RAZÃO SOCIAL:						
2- NOME DE FANTASIA:						
3- CNPJ / CPF:		4- INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL:				
5- FONE:		6- ALVARÁ:				
7- E-MAIL:						
8- ENDEREÇO (Rua/Av.):		9- Nº:	10- Compl.:			
11- BAIRRO:	12- MUNICÍPIO:	13- UF:	14- CEP:			
15- CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:		16- PRODUÇÃO MENSAL:				
17- NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:		18- DIAS DE PRODUÇÃO SEMANAL:				
19- RESPONSÁVEL TÉCNICO:		20- FORMAÇÃO ACADÊMICA:				
21- RESPONSÁVEL LEGAL/PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO:						
<b>A - MOTIVO DA INSPEÇÃO:</b>						
<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE REGISTRO						
<input type="checkbox"/> PROGRAMAS ESPECÍFICOS DO SIM/POA						
<input type="checkbox"/> VERIFICAÇÃO OU APURAÇÃO DE DENÚNCIA						
<input type="checkbox"/> INSPEÇÃO PROGRAMADA						
<input type="checkbox"/> REINSPEÇÃO						
<input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO						
<input type="checkbox"/> SUPERVISÃO						
<input type="checkbox"/> OUTROS						
<b>B - AVALIAÇÃO</b>			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>	
1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES						
1.1 ÁREA EXTERNA:						
1.1.1	Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.					
1.1.2	Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas					
1.2 ACESSO:						
1.2.1	Direto, não comum a outros usos (habitação).					
1.3 ÁREA INTERNA:						
1.3.1	Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.					
<b>B - AVALIAÇÃO</b>			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>	
1.4 PISO:						

1.4.1	Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).			
1.4.2	Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros).			
1.4.3	Sistema de drenagem dimensionado adequadamente, sem acúmulo de resíduos. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			
<b>1.5 TETOS:</b>				
1.5.1	Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for o caso, desinfecção.			
1.5.2	Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).			
<b>1.6 PAREDES E DIVISÓRIAS:</b>				
1.6.1	Acabamento liso, impermeável e de fácil higienização até uma altura adequada para todas as operações. De cor clara.			
1.6.2	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.6.3	Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto.			
<b>1.7 PORTAS:</b>				
1.7.1	Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.7.2	Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) e com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.7.3	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
<b>1.8 JANELAS E OUTRAS ABERTURAS:</b>				
1.8.1	Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.8.2	Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.8.3	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
<b>1.9 ESCADAS, ELEVADORES DE SERVIÇO, MONTACARGAS E ESTRUTURAS AUXILIARES</b>				
1.9.1	Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.			
1.9.2	De material apropriado, resistente, liso e impermeável, em adequado estado de conservação.			
<b>1.10 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES:</b>				
1.10.1	Quando localizados isolados da área de produção, acesso realizado por passagens cobertas e calçadas.			
1.10.2	Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
1.10.3	Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
<b>1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES</b>				
<b>1.1 ÁREA EXTERNA:</b>				
1.1.1	Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.			

1.1.2	Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas			
1.2 ACESSO:				
1.2.1	Direto, não comum a outros usos (habitação).			
1.3 ÁREA INTERNA:				
1.3.1	Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
1.4 PISO:				
1.4.1	Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).			
1.4.2	Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros).			
1.4.3	Sistema de drenagem dimensionado adequadamente, sem acúmulo de resíduos. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			
1.5 TETOS:				
1.5.1	Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for o caso, desinfecção.			
1.5.2	Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).			
1.6 PAREDES E DIVISÓRIAS:				
1.6.1	Acabamento liso, impermeável e de fácil higienização até uma altura adequada para todas as operações. De cor clara.			
1.6.2	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.6.3	Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto.			
1.7 PORTAS:				
1.7.1	Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.7.2	Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) e com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.7.3	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.8 JANELAS E OUTRAS ABERTURAS:				
1.8.1	Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.8.2	Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.8.3	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.9 ESCADAS, ELEVADORES DE SERVIÇO, MONTACARGAS E ESTRUTURAS AUXILIARES				
1.9.1	Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.			
1.9.2	De material apropriado, resistente, liso e impermeável, em adequado estado de conservação.			
1.10 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES:				
1.10.1	Quando localizados isolados da área de produção, acesso realizado por passagens cobertas e calçadas.			
1.10.2	Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			

1.10.3	Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
1.10.4	Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto/fossa séptica.			
1.10.5	Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.			
1.10.6	Portas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro).			
1.10.7	Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação.			
1.10.8	Iluminação e ventilação adequadas.			
1.10.9	Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e anti-séptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
1.10.10	Presença de lixeiras com tampas e com acionamento não manual.			
1.10.11	Coleta frequente do lixo.			
1.10.12	Presença de avisos com os procedimentos para lavagem das mãos.			
1.10.13	Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.			
1.10.14	Duchas ou chuveiros em número suficiente (conforme legislação específica), com água fria ou com água quente e fria.			
1.10.15	Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.			
<b>1.11 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA VISITANTES E OUTROS:</b>				
1.11.1	Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.			
<b>1.12 LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO:</b>				
1.12.1	Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de modo a atender toda a área de produção			
1.12.2	Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados sem contato manual.			
<b>1.13 ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO ELÉTRICA:</b>				
1.13.1	Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
1.13.2	Luminárias com proteção adequada contra quebras e em adequado estado de conservação.			
1.13.3	Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
<b>1.14 VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO:</b>				
1.14.1	Ventilação e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção.			
1.14.2	Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.			
1.14.3	Ambientes climatizados artificialmente com filtros adequados.			
1.14.4	Existência de registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização (conforme legislação específica) afixado em local visível.			
1.14.5	Sistema de exaustão e/ou insuflamento (troca de ar) capaz de prevenir contaminação			
1.14.6	Sistema de exaustão e ou insuflamento dotados de filtros adequados.			

<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
1.14.7	Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.			
<b>1.15 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES:</b>				
1.15.1	Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
1.15.2	Frequência de higienização das instalações adequada.			
1.15.3	Existência de registro da higienização.			
1.15.4	Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
1.15.5	Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
1.15.6	A diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			
1.15.7	Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
1.15.8	Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas etc.) necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
1.15.9	Higienização adequada.			
<b>1.16 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS:</b>				
1.16.1	Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
1.16.2	Adoção de medidas preventivas e corretivas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas.			
1.16.3	Em caso de adoção de controle químico, existência de comprovante de execução do serviço expedido por empresa especializada.			
<b>1.17 ABASTECIMENTO DE ÁGUA:</b>				
1.17.1	Sistema de abastecimento ligado à rede pública.			
1.17.2	Sistema de captação própria, protegido, revestido e distante de fonte contaminação			
1.17.3	Reservatório de água acessível com instalação hidráulica com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
1.17.4	Existência de responsável comprovadamente capacitado para a higienização do reservatório da água.			
1.17.5	Apropriada frequência de higienização do reservatório de água.			
1.17.6	Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.			
1.17.7	Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.			
1.17.8	Existência de planilha de registro da troca periódica do elemento filtrante.			
1.17.9	Potabilidade da água atestada por meio de laudos laboratoriais, com adequada periodicidade, assinados por técnico responsável pela análise ou expedidos por empresa terceirizada.			
1.17.10	Disponibilidade de reagentes e equipamentos necessários à análise da potabilidade de água realizadas no estabelecimento.			
1.17.11	Controle de potabilidade realizado por técnico comprovadamente capacitado.			
1.17.12	Gelo produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento.			
1.17.13	Vapor gerado a partir de água potável quando utilizado em contato com o alimento ou superfície que entre em contato com o alimento.			
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>

1.18 MANEJO DOS RESÍDUOS:					
1.18.1	Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário, recipientes tampados com acionamento não manual.				
1.18.2	Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.				
1.18.3	Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.				
1.19 ESGOTAMENTO SANITÁRIO:					
1.19.1	Fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento.				
1.20 LEIAUTE:					
1.20.1	Leiaute adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição.				
1.20.2	Áreas para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes e embalagens distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.				
OBSERVAÇÕES					
<b>B - AVALIAÇÃO</b>			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
2. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS					
2.1 EQUIPAMENTOS:					
2.1.1	Equipamentos da linha de produção com desenho e número adequado ao ramo.				
2.1.2	Dispostos de forma a permitir fácil acesso e higienização adequada.				
2.1.3	Superfícies em contato com alimentos lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.				
2.1.4	Em adequado estado de conservação e funcionamento.				
2.1.5	Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros), bem como os destinados ao processamento térmico, com medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento.				
2.1.6	Existem planilhas de registro da temperatura conservadas durante período adequado				
2.1.7	Existência de registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por manutenção preventiva.				
2.1.8	Existência de registros que comprovem a calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.				
2.2 MÓVEIS: (mesas, bancadas, vitrines, estantes)					
2.2.1	Em número suficiente, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.				
2.2.2	Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).				
2.3 UTENSÍLIOS:					
2.3.1	Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização: em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.				
<b>B - AVALIAÇÃO</b>			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
2.3.2	Armazenados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra a contaminação				

2.4 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, E UTENSÍLIOS:				
2.4.1	Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
2.4.2	Frequência de higienização adequada.			
2.4.3	Existência de registro da higienização.			
2.4.4	Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.4.5	Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
2.4.6	Diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			
2.4.7	Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
2.4.8	Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
2.4.9	Adequada higienização.			
OBSERVAÇÕES				
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
3. MANIPULADORES				
3.1 VESTUÁRIO:				
3.1.1	Utilização de uniforme de trabalho de cor clara, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			
3.1.2	Limpos e em adequado estado de conservação.			
3.1.3	Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.			
3.2 HÁBITOS HIGIÊNICOS:				
3.2.1	Lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.			
3.2.2	Manipuladores não espirram sobre os alimentos, não cospem, não tosem, não fumam, não manipulam dinheiro ou não praticam outros atos que possam contaminar o alimento.			
3.2.3	Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
3.3 ESTADO DE SAÚDE:				
3.3.1	Ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações; ausência de sintomas e infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.			
3.4 PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE:				
3.4.1	Existência de supervisão periódica do estado de saúde dos manipuladores.			
3.4.2	Existência de registro dos exames realizados.			
3.5 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:				
3.5.1	Utilização de Equipamento de Proteção Individual.			
3.6 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES E SUPERVISÃO:				
3.6.1	Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos.			
3.6.2	Existência de registros dessas capacitações.			
3.6.3	Existência de supervisão da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.			
3.6.4	Existência de supervisor comprovadamente capacitado.			
OBSERVAÇÕES				

<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
<b>4. PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO</b>				
<b>4.1 MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGENS:</b>				
4.1.1	Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
4.1.2	Matérias-primas, ingredientes e embalagens inspecionados na recepção.			
4.1.3	Existência de planilhas de controle na recepção (temperatura e características sensoriais, condições de transporte e outros).			
4.1.4	Matérias-primas e ingredientes aguardando liberação e aqueles aprovados estão devidamente identificados.			
4.1.5	Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
4.1.6	Rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação.			
4.1.7	Critérios estabelecidos para a seleção das matérias-primas são baseados na segurança do alimento.			
4.1.8	Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.1.9	Uso das matérias-primas, ingredientes e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos, sendo observado o prazo de validade.			
4.1.10	Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.			
4.1.11	Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de matérias-primas e ingredientes.			
<b>4.2 FLUXO DE PRODUÇÃO:</b>				
4.2.1	Locais para pré-preparo ("área suja") isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
4.2.2	Controle da circulação e acesso do pessoal.			
4.2.3	Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.			
4.2.4	Ordenado, linear e sem cruzamento.			
<b>4.3 ROTULAGEM E ARMAZENAMENTO DO PRODUTO FINAL:</b>				
4.3.1	Dizeres de rotulagem com identificação visível e de acordo com a legislação vigente.			
4.3.2	Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.			
4.3.3	Alimentos armazenados separados por tipo ou grupo, sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma a permitir apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.3.4	Ausência de material estranho, estragado ou tóxico.			
4.3.5	Armazenamento em local limpo e conservado			
4.3.6	Controle adequado e existência de planilha de registro de temperatura, para ambientes com controle térmico.			
4.3.7	Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de alimentos.			
4.3.8	Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



4.3.9	Produtos finais aguardando resultado analítico ou em quarentena e aqueles aprovados devidamente identificados.			
<b>4.4 CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL:</b>				
4.4.1	Existência de controle de qualidade do produto final.			
4.4.2	Existência de programa de amostragem para análise laboratorial do produto final.			
4.4.3	Existência de laudo laboratorial atestando o controle de qualidade do produto final, assinado pelo técnico da empresa responsável pela análise ou expedido por empresa terceirizada.			
4.4.4	Existência de equipamentos e materiais necessários para análise do produto final realizadas no estabelecimento.			
<b>B - AVALIAÇÃO</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA(*)</b>
<b>4.5 TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL:</b>				
4.5.1	Produto transportado na temperatura especificada no rótulo.			
4.5.2	Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
4.5.3	Transporte mantém a integridade do produto.			
4.5.4	Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
4.5.5	Presença de equipamento para controle de temperatura quando se transporta alimentos que necessitam de condições especiais de conservação.			
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
<b>B - AVALIAÇÃO (SIM / NÃO)</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	
<b>5. DOCUMENTAÇÃO</b>				
<b>5.1 PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE (PAC)</b>				
<b>5.2 Água de abastecimento:</b>				
5.2.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.2.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.3 Controle integrado de pragas:</b>				
5.3.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.3.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.4 Higiene industrial e operacional:</b>				
5.4.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.4.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.5 Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários:</b>				
5.5.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.5.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.6 Controle de temperaturas:</b>				
5.6.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.6.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.7 Análises laboratoriais:</b>				
5.7.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			
5.7.2	O PAC descrito está sendo cumprido.			
<b>5.8 Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração):</b>				
5.8.1	Existência de PAC estabelecido para este item.			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



5.8.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.9 Procedimentos sanitários operacionais:</b>			
5.9.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.9.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.10 Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas a aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem - IN 49/2006:</b>			
5.10.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.10.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.11 Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC:</b>			
5.11.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.11.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.12 Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive in natura conforme plano de inspeção):</b>			
5.12.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.12.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.13 Rastreabilidade e recolhimento:</b>			
5.13.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.13.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
<b>5.14 Respaldo para certificação oficial:</b>			
5.14.1	Existência de PAC estabelecido para este item.		
5.14.2	O PAC descrito está sendo cumprido.		
OBSERVAÇÕES			
C - CONSIDERAÇÕES FINAIS			

**D - CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



Compete ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, em articulação com o Serviço de Inspeção do consórcio, a construção do panorama sanitário dos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos, mediante sistematização dos dados obtidos nesse item. O panorama sanitário será utilizado como critério para definição e priorização das estratégias institucionais de intervenção, sendo apresentado o Plano de Ação que contém o cronograma de ações corretivas aqui solicitado, referente ao Relatório de Correção das Não Conformidades (RNC) apresentadas.

NÚMERO TOTAL DE ITENS: 173

SIM	NÃO	NA	TOTAL

- ( ) GRUPO 1 - 76 A 100% de atendimento dos itens  
( ) GRUPO 2 - 51 A 75% de atendimento dos itens  
( ) GRUPO 3 - 0 A 50% de atendimento dos itens

LOCAL:

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Declaro estar ciente que possuo o prazo de 15 dias para apresentar Plano de Ação.

Recebi 2ª via em \_\_\_\_\_.

E- RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO

F - RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável SIM/POA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável estabelecimento

## Lista de verificação para emissão de Certificado de Registro no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SIM/POA)

Avaliações: Utiliza-se os critérios de CONFORME (C), NÃO CONFORME (NC), NÃO SE APLICA (NA)  
Aceitável no mínimo 70% dos itens ATENDIDOS

**Estabelecimento:** \_\_\_\_\_

**Proprietário:** \_\_\_\_\_

**Responsável pela Inspeção:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

	Localização	C	NC	NA
1	A área externa da fábrica livre do acúmulo de materiais desativados ou sucatas			
2	Os arredores com gramados, asfaltados, recobertos com brita ou qualquer outro material protetor.			
3	O local afastado de pocilgas, granjas, currais ou outras fontes de poluição ou contaminação ambiental.			
4	Pátios pavimentados para evitar a formação de poeira ou barro			
	<b>Situações e Condições Estruturais</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
5	Isolamento da agroindústria com telas, alambrados ou similares			
6	Pé direito com altura mínima recomendada de 3,00 metros			
7	Forro de fácil lavagem e higienização, resistente a umidade e vapores e construído de modo a evitar sujidade.			
8	Piso de superfície antiderrapante, impermeável, compacta, resistente a corrosão e abrasão, de fácil higienização.			
9	Pisos com inclinação suficiente (2%) em direção aos ralos e canaletas e as canaletas com fundo côncavo			
10	Paredes revestidas por material impermeável, liso de fácil higienização			
11	Paredes e forro preferencialmente de cor clara, tinta lavável e não descamável.			
12	Os ângulos entre as paredes e piso arredondados			
13	Portas metálicas, sendo as externas dotadas de telas milimétricas			
14	Portas com sistema de fechamento automático			
15	Portas providas com pedilúvio ou tapete desinfetante			
16	Janelas e demais aberturas dotadas de telas milimétricas			
17	Janelas metálicas			
18	Janelas com parapeitos chanfrados para não acumular água e sujidades			
19	Instalações com tamanho suficiente e fluxo adequado para que não haja contaminação cruzada.			
20	Depósitos de alimentos dotados de estrados ou prateleiras em número suficiente para suporte dos gêneros armazenados, com piso e paredes impermeabilizados.			
21	Sanitários para funcionários independentes por sexo, bem conservados. Em número suficiente conforme a quantidade de funcionários			
22	Sanitários com lavatórios dotados de sabão líquido, inodoro e toalhas descartáveis para higienização das mãos.			
23	Sanitários com portas com fechamento automático e sem comunicação direta com a área de produção.			
24	Vasos sanitários com tampo e papel higiênico e cestos a ele destinados com tampas e acionamento a pedal.			
25	Existência de lavatórios exclusivos para lavagem de mãos nas áreas de produção.			
26	Sala de defumação com entrada isolada do interior da agroindústria, com alimentação externa dos defumadores e com depósito de lenha localizado na parte externa			
	<b>Ventilação e Iluminação</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
27	Ventilação suficiente, sem ocasionar desconforto térmico, acúmulo de gases, fumaça ou condensação de vapores.			
28	Sistema de exaustão mecânica em bom estado de conservação e higiene e com funcionamento adequado.			
29	Iluminação natural ou artificial adequada á atividade desenvolvida e uso de luminárias protegidas e bem conservadas.			

		C	NC	NA
	<b>Abastecimento de água potável</b>			
30	Água de abastecimento oriundo da rede pública ou de sistema com potabilidade atestada; encanamento em estado satisfatório, sem infiltrações ou interconexões.			
31	Reservatórios de água bem posicionados, dotados de tampa, sem vazamentos ou infiltrações.			
	<b>Equipamentos e Utensílios</b>	C	NC	NA
32	Equipamento em número suficiente, de modo adequado, em bom estado de conservação e limpeza.			
33	Bancadas, mesas e demais superfícies de manipulação impermeabilizadas, em material inoxidável.			
34	Equipamentos de refrigeração em número suficiente, bem conservados e higienizados, conferindo temperatura adequada.			
35	Utensílios de material apropriado, que permita fácil limpeza, em bom estado de conservação, sendo armazenados em local protegido de contaminação.			
36	Existência de água quente corrente.			
	<b>Limpeza e desinfecção</b>	C	NC	NA
37	Procedimento de limpeza e desinfecção que garantam a higiene do ambiente, equipamentos e utensílios.			
38	Armazenagem de produtos de limpeza em local adequado e isolado dos gêneros alimentícios.			
39	Existência de produtos de limpeza e desinfecção aprovados pelo órgão competente.			
40	Agroindústria, equipamentos e utensílios corretamente higienização no final do dia de produção			
41	Pedilúvio para higienização de botas			
42	Controle de roedores e insetos.			
	<b>Matérias-primas</b>	C	NC	NA
43	Matérias-primas de procedência conhecida, com embalagem e rotulagem adequadas.			
44	Alimentos com características físicas e sensoriais próprias, sem apresentar alterações.			
45	Produtos mantidos sob temperatura apropriada, de acordo com as características particulares de conservação			
46	Armazenagem dos produtos em locais próprios, livres de umidade e calor excessivo, com adequada separação por espécie, sendo os produtos secos estocados afastados do piso e das paredes.			
47	Controle da validade dos produtos			
	<b>Produto finalizado</b>	C	NC	NA
48	Embalagem adequada			
49	Identificação dos produtos com rótulo contendo todas as especificações obrigatórias			
50	Armazenamento dos produtos prontos em local e temperaturas adequadas			
	<b>Manipulação dos alimentos</b>	C	NC	NA
51	Operação realizada de forma higiênica.			
52	Proteção dos alimentos contra ação de insetos, poeira e do contato direto do consumidor.			
53	Ausência de materiais estranhos ou em desuso na área de manipulação ou depósito de alimentos.			
	<b>Manipuladores de Alimentos</b>	C	NC	NA
54	Corretamente uniformizados e asseio pessoal			
55	Participação em Curso de Noções Básicas de Higiene para manipuladores de alimentos.			
56	Mãos sem adornos, lavadas e higienizadas corretamente, unhas curtas sem esmaltes e limpas			
57	Uniformes Limpos e adequados (roupas claras, máscara, gorro e luvas), calçados fechados, resistentes e limpos.			
	<b>Fluxo de Produção</b>	C	NC	NA
58	Locais para pré-preparo (área suja) isolados da área de manipulação (área limpa) por barreira física.			
59	Controle de circulação e acesso de pessoal nas áreas de produção.			
60	Fluxo ordenado sem cruzamento entre processos de pré-preparo, manipulação e distribuição.			
61	Risco de contaminação cruzada.			
	<b>Destino de Resíduos</b>	C	NC	NA
62	Lixo acondicionado em coletores dotados de tampa, dentro de sacos plásticos apropriados			
63	Fossas, rede pública de esgotos, caixas de gordura em bom estado de conservação e funcionamento.			
	<b>Local e Segurança do Trabalho</b>	C	NC	NA
64	Presença de Pessoas estranhas.			

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



65	Conduta adequada na manipulação de utensílios cortantes.			
66	Utilização de calçados antiderrapantes.			
67	Má postura ao levantar peso.			
68	Organização para o desempenho do trabalho			
	<b>Documentação</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
69	Responsável técnico homologado pelo CRMV-PR			
70	Licença sanitária atualizada			
71	Alvará de Funcionamento atualizado			
72	Manual de Boas Práticas de Manipulação			
<b>Anotações gerais:</b>				

LOCAL:

DATA:

---

RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO  
Nome e assinatura do responsável

---

RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO  
Nome e assinatura do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL SIM/POA

ANEXO 07

**CERTIFICADO DE REGISTRO SIM/POA**  
**Nº 001**

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, registra o estabelecimento **XXXXXX & CIA LTDA**, instalado na Rua XXXX s/n, Bairro XXX, CEP 80000-000, Município de XXXX-PR, inscrito no CNPJ nº **00.000.000/0001-00**, classificado como **XXXXX(SEGUIR CLASSIFICAÇÃO)XXXX**. A empresa fica autorizada a utilizar o número de registro no SIM/POA nº 00X, enquanto atendidas as normas legais e satisfeitos os requisitos técnicos, para:

**DESCREVER ATIVIDADE**

O estabelecimento fica registrado sob a responsabilidade técnica do Médico Veterinário **XXXXXXXXXX**, inscrito no CRMV-PR nº **XXXX**.

Substituir fundo e logotipo CID CENTRO com brasão ou logotipo do município

MUNICÍPIO, xx DE xxxxxxxx DE 2022.

---

**FULANO DE TAL**  
Médico Veterinário/Autoridade Sanitária  
Fiscal do SIM/POA

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



DD/MM/AAAA

## CERTIFICADO DE REGISTRO nº 00X

O SIM/POA do município de xxxxx-PR, conforme protocolo nº \_\_\_\_\_ (ou se for o caso, **NÃO INFORMADO**) concede REGISTRO DO ESTABELECIMENTO para a empresa:

**Razão Social**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Nome Fantasia**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ/CPF**

00.000.000/0001-00

**Localização**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Área utilizada:** 00,00m<sup>2</sup> ou  
ha

**Atividades**

Informar **TODAS** conforme descrição do cartão CNPJ  
1012-1/03 - Frigorífico - abate de suínos.

**Produtos registrados**

**Horário de funcionamento**

Comercial

Segunda à sábado das **08h às 12h, 13h às 18h.**

**Data de emissão**

28/04/2017

**Inscrição Municipal**

XXXX

### OBSERVAÇÕES

1- O PRESENTE REGISTRO FICA SUJEITO A AUDITORIA ANUAL.

2- SERÁ EXIGIDA A RENOVAÇÃO DO REGISTRO SEMPRE QUE OCORREREM MUDANÇAS DE CLASSIFICAÇÃO, DE CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO OU TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE.

3- EM CASOS DE AMPLIAÇÕES E REFORMAS DA ESTRUTURA É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA PLANTA ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, SOB PENALIDADES CABÍVEIS DE SUSPENSÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO.

4- EM CASO DE ALTERAÇÕES, TAIS COMO: RAZÃO SOCIAL, RESPONSABILIDADE TÉCNICA, MUDANÇA DE ATIVIDADES, SUSPENSÃO E ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES, ENTRE OUTRAS, O RESPONSÁVEL LEGAL FICA OBRIGADO A COMUNICAR O SERVIÇO DE INSPEÇÃO IMEDIATAMENTE.

5- DIANTE DO NÃO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS IMPOSTAS, O ESTABELECIMENTO FICA SUJEITO A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES CABÍVEIS, CONFORME O CASO.



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 06:**  
**REGISTRO DE PRODUTOS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°06: PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE PRODUTOS

**OBJETIVO:** Estabelecer os procedimentos padronizados do processo de análise e aprovação das rotulagens e memoriais descritivos de produtos de origem animal dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados e registrados no SIM/POA, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que irão realizar o beneficiamento.

De acordo com o inciso XI do art. 3º da Instrução Normativa 17/2020, para aderir ao SISBI-POA, os Serviços devem dispor de uma organização administrativa que inclua procedimentos descritos para registro de produtos. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, a fim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

Conforme determinado nas alíneas “a” e “b” do inciso X do art. 3º da Instrução Normativa 17/2020, para garantir a identidade e qualidade dos produtos elaborados pelas indústrias, os produtos que possuem regulamento técnico de identidade e qualidade (RTIQ) ou estão previstos em outros atos específicos devem ser registrados pelo serviço de inspeção.

O padrão nomenclatura e categoria de produto são baseados na Norma Interna N° 06/DIPOA/DSA de 10 de dezembro de 2014 e Norma interna N° 02 DIPOA/DSA de 28 de janeiro de 2016. Por sua vez, os produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade ou não estão previstos em outra legislação específica podem ser registrados pelo serviço de inspeção, desde que tenham embasamento técnico-científico, preservem os interesses do consumidor e atendam diretrizes padronizadas pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

### APLICAÇÃO

Este procedimento será aplicado no recebimento, análise, aprovação e arquivamento dos documentos obrigatórios componentes do processo de registro de produtos de origem animal no SIM/POA, sendo que a documentação deve ficar arquivada em pasta específica na sede do SIM/POA.

### USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM/POA.



## PROCEDIMENTO

A principal função do Registro dos Produtos e Controle dos Rótulos é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle de rótulos com o logotipo do SIM/POA.

## REGISTRO DE PRODUTO

Entende-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, conforme trata o Título VII, Capítulo I, do RIISPOA.

## AValiação DOS MEMORIAIS DESCRITIVOS

Todos os produtos comercializados por estabelecimento registrado no SIM/POA devem ser aprovados e registrados.

O Responsável Técnico do estabelecimento deverá providenciar e protocolar junto ao SIM/POA a seguinte documentação de todos os produtos que o estabelecimento pretende fabricar:

1. Requerimento - registro de produtos (ANEXO 01);
2. Anexo II – Formulário padronizado (IN nº49/2006), quando aplicável (ANEXO 02);
3. Memorial Descritivo de Fabricação, Composição e Rotulagem (ANEXO 03) e a arte gráfica dos rótulos (em tamanho e cores originais);
4. Declaração de Responsabilidade sobre o Uso da Marca (ANEXO 05);
5. Declaração de Atendimento ao RTIQ e Percentual de Aditivos no Produto Final (ANEXO 06);
6. Comunicação de início de produção de produtos isentos de registro (ANEXO 07), quando aplicável.

O responsável pelo SIM/POA fará a avaliação da documentação conforme a legislação pertinente e analisará o rótulo por meio da Lista de Verificação de Rotulagem (ANEXO 04) dos produtos que serão comercializados pelo estabelecimento e emitirá o parecer final (ANEXO 10) quanto ao registro do produto.

Em seguida, após os produtos serem aprovados, será emitido um parecer final que constará a Grade de Produtos Registrados (ANEXO 11). A numeração de registro dos produtos deverá ser de três (03) dígitos, dispostos em ordem cronológica, seguido do Nº de registro do estabelecimento no SIM/POA, conforme legislação aplicável.

O processo administrativo gerado pelo registro de produtos no SIM/POA será instruído pelos seguintes documentos (os modelos também estão disponibilizados no site do consórcio CID CENTRO):

1. Requerimento - registro de produtos (ANEXO 01);
2. Requerimento - comercialização via Decreto 10.032/2019 (ANEXO 01A CID CENTRO - quando houver manifestação de interesse do estabelecimento);



3. Ficha de Cadastro do estabelecimento (ANEXO 01B CID CENTRO - quando houver manifestação de interesse do estabelecimento);
4. Controle de matéria-prima, ingredientes (IN Nº 49 de 14 de setembro de 2006) (ANEXO 02 - quando aplicável);
5. Memorial descritivo de processo de fabricação, composição do produto e rotulagem (ANEXO 03) e croqui dos rótulos;
6. Lista de verificação de rotulagem (ANEXO 04);
7. Declaração de Responsabilidade sobre o Uso da Marca (ANEXO 05);
8. Declaração de Atendimento ao RTIQ e Percentual de Aditivos no Produto Final (ANEXO 06);
9. Comunicação de início de produção de produtos isentos de registro (ANEXO 07);
10. Requerimento para alteração de rótulo (ANEXO 08);
11. Requerimento - cancelamento de produto (ANEXO 09);
12. Termo de análise e aprovação de documentos (ANEXO 10);
13. Termo de análise e aprovação de rotulagem (ANEXO 11).

#### **FREQUÊNCIA DAS ATUALIZAÇÕES E CANCELAMENTO:**

Os memoriais descritivos devem ser atualizados sempre que houver alteração no processo de fabricação, alteração no croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

O processo deverá ser instruído pelo Requerimento para alteração de rótulo (ANEXO 08), que passará pela análise prévia do SIM/POA.

O cancelamento de produtos deve ser solicitado ao SIM/POA por meio do Requerimento para cancelamento de produto (ANEXO 09).

#### **COMERCIALIZAÇÃO INTRACONSORCIAL**

Após aprovação de produtos no SIM/POA e manifestação expressa de interesse do estabelecimento para a comercialização entre os municípios integrantes do consórcio, o SIM/POA protocolará no SIPOA CID CENTRO:

1. Ficha de Cadastro do Estabelecimento (ANEXO 01B CID CENTRO);
2. Requerimento – para comercialização via Decreto 10.032/2019 e avaliação de rotulagem (ANEXO 01 CID CENTRO);
3. Termo de análise e aprovação de documentos e de rotulagem (ANEXOS 10 e 11)
4. Croquis de rótulo, conforme determinam as Resoluções CID CENTRO nº 006 e 007/2020.

O SIPOA CID CENTRO realizará o controle de análises de rotulagem em planilha eletrônica. Somente após análise, aprovação e emissão de parecer favorável do SIPOA



CID CENTRO, que contempla a relação completa de produtos aprovados é que será liberada a aplicação do logotipo do consórcio no rótulo dos produtos.

O reconhecimento de produtos registrados no SIPOA CID CENTRO será publicado no site do consórcio e a devida liberação de vendas do estabelecimento além das fronteiras municipais fica condicionada à comunicação expressa do SIM/POA (via ofício) ao estabelecimento. O SIM/POA deverá orientar o estabelecimento para incluir e atualizar seus dados de registro de produtos e rótulos no SGE, conforme a aprovação de registro pertinente.

## REQUERIMENTO – REGISTRO DE PRODUTOS

Ilmo/a Senhor/a Chefe do Serviço de Inspeção Municipal, venho através deste, requerer a Vossa Senhoria o/a \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTOS  | <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSAMENTO   |
| <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO | <input type="checkbox"/> REVISÃO DE PROCESSAMENTO     |
| <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO DE REGISTRO | <input type="checkbox"/> COMERCIALIZAÇÃO NO CONSÓRCIO |

para o produto \_\_\_\_\_ registrado neste Serviço de Inspeção Municipal sob número \_\_\_\_\_, no estabelecimento identificado abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Responsável Técnico:	CRMV-PR:
Responsável Técnico:	CRMV-PR:

sob responsabilidade de:

IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL LEGAL	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Nestes termos, pede deferimento.

FINALIDADE

Município, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

Município  
em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

**REQUERIMENTO DO SIM/POA PARA COMERCIALIZAÇÃO**  
**(VIA DECRETO nº 10.032/2019; IN nº 29/2020)**

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prezada Senhora Diretora Coordenadora do Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO (SIPOA), eu \_\_\_\_\_, responsável pelo SIM/POA do município de \_\_\_\_\_, me comprometo a realizar as devidas atualizações cadastrais do estabelecimento (conforme necessidade), o envio de relatórios de inspeção (conforme frequência estabelecida em cálculo de risco) e envio de relatórios de produção/comercialização até o 15º dia do mês subsequente, seguindo as normas de comercialização estabelecidas por este serviço.

Venho através deste, requerer a Vossa Senhoria:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - INTERNALIZAÇÃO   | <input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO CADASTRAL         |
| <input type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DE PROCESSO DE ROTULAGEM      | <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS |
| <input type="checkbox"/> SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO | <input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE FINALIDADE        |
| <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE COMERCIALIZAÇÃO         | <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE REGISTRO      |

para o estabelecimento identificado abaixo, que está devidamente registrado neste Serviço de Inspeção Municipal, em conformidade com a legislação aplicável.

FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )
Responsável Técnico:	CRMV-PR:

IDENTIFICAÇÃO PROPRIETARIO/RESPONSÁVEL LEGAL	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
E-mail:	Telefone: ( )

Nestes termos, pedimos deferimento.

\_\_\_\_\_  
Inspetor Fiscal do SIM/POA

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



ANEXO 01B CID CENTRO

## FICHA DE CADASTRO DO ESTABELECIMENTO

Razão social:					
Nome fantasia:			CNPJ/CPF: /0001-		
Resp. legal:			CPF:		
Endereço:			Bairro:		
Município: -PR			Data de atualização:		
E-mail:			Telefone: ( )		
RT:		CPF:		CRMV-PR:	
E-mail: @		Telefone: ( )			
Classificação:					
Nº de Registro SIM/POA:			Data de Registro SIM/POA:		
Situação: <input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> INATIVO <input type="checkbox"/> CANCELADO					
Comercialização: <input type="checkbox"/> SIM/POA <input type="checkbox"/> CONSÓRCIO <input type="checkbox"/> SUSAF <input type="checkbox"/> SISBI					
NÚMERO REGISTRO (Nº PRODUTO/ Nº SIM/POA)	PRODUTOS REGISTRADOS (conforme padrão de nomenclatura - NORMA INTERNA Nº 02/DIPOA/SDA/2016)	CATEGORIA (processo tecnológico)	DATA DE REGISTRO	SITUAÇÃO (ATIVO, INATIVO, CANCELADO)	COMÉRCIO (SIM/POA, consórcio, SUSAF, SISBI)

Documento em 2 vias: 1ª via SIM/POA, 2ª via CONSÓRCIO.

\_\_\_\_\_  
Inspetor Fiscal do SIM/POA

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Estabelecimento

## **ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO**

(IN Nº 49 de 14 de setembro de 2006)

SERVIÇO DE INSPEÇÃO DO CONSÓRCIO CID CENTRO MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxx SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
--

### **IDENTIFICAÇÃO**

Nº do registro do produtor (1) na origem

Data de entrada do produto (1)

### **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA DETENTORA DO PRODUTO (1)**

NOME EMPRESARIAL:			
CNPJ:	FAX:	TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:	UF:

### **IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO COM SERVIÇO VETERINÁRIO OFICIAL**

NOME EMPRESARIAL:			
CNPJ:	FAX:	TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:	UF:

### **IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO (1)**

NOME DO PRODUTO:
MARCA:
PESO LÍQUIDO:
DATA DE FABRICAÇÃO:
PRAZO DE VALIDADE:

### **DESTINAÇÃO DO PRODUTO (1)**

- Para o uso no processo de fabricação do produto (matéria-prima ou ingrediente) de origem animal.
- Para o uso no acondicionamento do produto de origem animal.
- Para o uso na higienização:  pessoal,  instalações,  equipamentos.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Informo que, a partir de ...../...../....., deu entrada neste estabelecimento, sob o Serviço Veterinário Oficial N° ....., o produto ....., marca....., **para a utilização no processo de fabricação (matéria-prima ou ingrediente)** do produto de origem animal, conforme estabelecido em registro anexo.

Informo que, a partir de ...../...../....., deu entrada neste estabelecimento, sob o Serviço Veterinário Oficial N° ....., o produto ....., marca....., **para acondicionamento do produto de origem animal, conforme estabelecido em registro anexo.**

Informo que, a partir de ...../...../....., deu entrada neste estabelecimento, sob o Serviço Veterinário Oficial N° ....., o produto ....., marca....., conforme registro anexo, **para a higienização pessoal, instalações e equipamentos existentes no estabelecimento.**

Declaro que estou ciente da legislação específica sobre os produtos que fabrico, inclusive rotulagem e outras pertinentes, e que qualquer momento o responsável do Serviço Veterinário Oficial local poderá aplicar o controle, sempre que necessário do padrão microbiológico e físico-químico, por meio de exames laboratoriais de amostras colhidas neste estabelecimento que utiliza este produto.

---

Responsável pelo Estabelecimento

Município  
em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

---

NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

## DESCRIPTIVO DE ROTULAGEM

### REGISTRO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO, DE COMPOSIÇÃO E DE ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

1 - PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

--

O ESTABELECIMENTO ABAIXO QUALIFICADO, ATRAVÉS DO SEU PROPRIETÁRIO/REPRESENTANTE LEGAL E DO SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO, ATESTA A VERACIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS COMPROMETENDO-SE A SEGUIR O PROCESSO DESCRITO E A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

### 2 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

SIM DO ESTABELECIMENTO:	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO (uso exclusivo do SIM):	NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ ou CPF:	INSCRIÇÃO PROD. RURAL ou INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
FONE: ( )	CEL: ( )	E-MAIL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	TELEFONE:	E-MAIL:	

### 3 - NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

- REGISTRO  
 ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO (Nº DO RÓTULO: \_\_\_\_\_)  
 ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Nº DO RÓTULO: \_\_\_\_\_)  
 ALTERAÇÃO DE EMBALAGEM (Nº DO RÓTULO: \_\_\_\_\_)

### 4 - IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

DENOMINAÇÃO DE VENDA:	MARCA/NOME FANTASIA:
NOMENCLATURA PADRONIZADA:	
CATEGORIA:	

### 5 - CARACTERÍSTICA DO RÓTULO

- IMPRESSO NA EMBALAGEM  GRAVADO A QUENTE  
 ETIQUETA  ETIQUETA LACRE

### 6 - CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM PRIMÁRIA (MATERIAL APROVADO PARA USO EM ALIMENTOS)

- PAPEL  LATA  
 PLÁSTICO  VIDRO  
 POLIESTIRENO EXPANDIDO (ISOPOR)  OUTRO: \_\_\_\_\_

### 7 - CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA

<input type="checkbox"/> PAPEL/PAPELÃO	<input type="checkbox"/> SACARIA
<input type="checkbox"/> PLÁSTICO	<input type="checkbox"/> CAIXA DE MADEIRA
<input type="checkbox"/> POLIESTIRENO EXPANDIDO (ISOPOR)	<input type="checkbox"/> OUTRO: _____

### 8 - OUTRAS INFORMAÇÕES

QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO: <input type="checkbox"/> PESO LÍQUIDO (kg ou g) _____ <input type="checkbox"/> VENDA POR PESO (Intervalo de peso) de: _____ a _____ <input type="checkbox"/> DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR de: _____ a: _____	PESO DA EMBALAGEM PRIMÁRIA:
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE: <input type="checkbox"/> dia/mês/ano <input type="checkbox"/> outro: _____ Validade do produto acabado: _____	FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE:

### 9 - COMPOSIÇÃO DO PRODUTO ELABORADO:

MATÉRIA PRIMA / INGREDIENTES / ADITIVOS (ORDEM DECRESCENTE)	Kg OU L	%
<b>MATÉRIA PRIMA:</b>		
<b>INGREDIENTES ou CATEGORIA DO PRODUTO:</b>		
<b>ADITIVOS (FUNÇÃO, NOME E INS):</b>		
<b>T O T A L</b>		<b>100%</b>
9.1 – CONTÉM		
Glúten <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Amarelo tartrazina <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Fenilalanina <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Ingrediente com origem transgênica <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Corante <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
Aromatizante <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		

**10 - ANÁLISES LABORATORIAIS<sup>1</sup>:** (Obrigatório para produto sem RTIQ)

ANÁLISE CENTESIMAL: Informações obrigatórias<sup>2</sup>: Umidade, Energia – kcal e kJ, Proteína, Lipídeos – Gorduras totais, trans e saturadas, Carboidrato, Fibra Alimentar, Sódio. Informações Opcionais: vitaminas, outros minerais<sup>2</sup>.

Nº DO ENSAIO ( ) DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA: Análise quantitativa de Aditivos apresentados no item 8.

Nº DO ENSAIO ( ) DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

ANÁLISE MICROBIOLÓGICA: Seguir parâmetros da Resolução RDC 12, de 2 de janeiro de 2001 - ANVISA ou a legislação vigente.

Nº DO ENSAIO ( ) DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

<sup>1</sup>Anexar cópia dos resultados originais das análises laboratoriais ao Memorial Descritivo de Fabricação do produto.

<sup>2</sup>Valor Energético, Nutrientes, Vitaminas e Minerais são encontrados no Anexo A da Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003 – ANVISA ou na legislação vigente.

<sup>3</sup>Incluir Tabela Nutricional em formato legível

**11 - SISTEMA DE ABATE / DE CORTES ESPECIAIS / BENEFICIAMENTO/ PROCESSO DE FABRICAÇÃO (DESCREVENDO O LOCAL, TEMPO E TEMPERATURA DE CADA ETAPA):**

DESCRIÇÃO DETALHADA:

**12 - SISTEMA DE ENVASAMENTO, EMBALAGEM E ROTULAGEM**

DESCRIÇÃO:

**13 - ARMAZENAMENTO (LOCAL, TEMPERATURA DO LOCAL E FORMA DE ACONDICIONAMENTO):**

PRODUTO ACABADO:

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



**14 - MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR (TIPO DO VEÍCULO, FORMA DE ACONDICIONAMENTO E TEMPERATURA DO PRODUTO):**

--

**15 - PROGRAMAS DE CONTROLE DE QUALIDADE, MÉTODOS DE CONSERVAÇÃO E ANÁLISES LABORATORIAIS REALIZADOS PELO ESTABELECIMENTO:**

DESCRIÇÃO DETALHADA:

--

**16 - AUTENTICAÇÃO:**

DATA:	CARIMBO E ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO	DATA:	CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO INSPETOR	DATA:	CARIMBO DO FISCAL MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO SIM/POA

**17 - PARECER TÉCNICO E CARIMBO DO MÉDICO VETERINÁRIO DO SIM (INFORMAR DATA DE APROVAÇÃO)**

--

**18 - ANEXOS**

ANEXAR O MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO E O MODELO DO RÓTULO DE EMBALAGEM SECUNDÁRIA, QUANDO HOUVER.

- ( ) Declaração de responsabilidade sobre o uso da marca
- ( ) Registro de marca
- ( ) Autorização para uso da marca de terceiro registrada em cartório
- ( ) Documentos que visam respaldar produtos sem regulamentação técnica
- ( ) Declaração de atendimento ao RTIQ e percentual permitido de aditivo no produto final
- ( ) Croqui nas cores reais e em escala original
- ( ) Fichas/especificações técnicas
- ( ) Cópia do rótulo do produto a ser fracionado/fatiado
- ( ) Outros:

## LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ROTULAGEM

<b>FORMA DE PREENCHIMENTO</b>				
<b>C</b> – conforme	<b>NC</b> – não conforme	<b>NA</b> – não se aplica		
No caso de não conformidade, a mesma deve ser descrita no parecer técnico (ANEXO 10) ou no decorrer do memorial.				
<b>Produto:</b>		<b>Nº de controle do produto</b>		
<b>SIM/POA nº:</b>		<b>CID CENTRO:</b>		
<b>Nº de registro produto SIM/POA:</b>				
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Razão social ou nome, completo.				
Endereço completo				
Categoria ou classificação de registro no SIM/POA (legislação municipal)				
CNPJ ou CPF				
Número de Inscrição Estadual				
Informações do importador (quando aplicável)				
Marca comercial				
Autorização de uso da marca				
Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”				
Estabelecimento de origem do produto já inspecionado ou fracionado, mantém a rotulagem ou identificação de origem				
Expressão “Fabricado por” ou “Produzido por”				
Número de telefone para contato (SAC – decreto 6523/2008)				
<b>2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Nome verdadeiro ou denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 01/2003 do MAPA)				
Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial (Resolução 01/2003 do MAPA)				
Forma de apresentação do produto na embalagem (fatiado, picado, moído)				
Localizado no painel principal				
Em destaque: igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 20/2005)				
Em caixa alta e negrito, uniforme e sem intercalação ou em destaque				
Expressão “Tipo”, quando aplicável (RDC 123/200 – ANVISA)				
<b>3. LISTA DE INGREDIENTES</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC 259/2002 ANVISA)				
Ingredientes em ordem decrescente de proporção				
Declaração da água como ingrediente, quando utilizada				
Declaração e identificação dos aditivos, listados depois dos demais ingredientes				
Função tecnológica principal, nome e nº de INS dos aditivos				
Concentração dos aditivos dentro dos limites estabelecidos (IN 51 e RTIQ)				
Corante Tartrazina (INS 102) de acordo com RDC 340/2012 – ANVISA)				

Se contiver substâncias alergênicas, expressão “Alérgicos: seguido nome” (RDC 26/2015 – ANVISA)				
<b>4. CONTEÚDO (VOLUME)</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização)				
Tamanhos dos caracteres de acordo com volume de produto ou área do rótulo (Portaria 157/2002 – INMETRO)				
Precedido das expressões “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO” (Portaria 157/2002 – INMETRO)				
Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem (Portaria 25/1986)				
Carne de derivados: peso líquido no ponto de venda (venda por peso) (Portaria 19/1997 - INMETRO)				
Produtos cárneos e derivados com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” (Portaria 19/1997 - INMETRO)				
Expressão “PESO DA EMBALAGEM”, exceto para pré-medidos (Portarias 25/1986 e 19/1997 – INMETRO)				
Carne moída para varejo conteúdo máximo 1KG (IN 83/2003 MAPA)				
Produtos com conteúdo padronizados (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga) (Portaria 153/2008)				
<b>5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 – MAPA)				
Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto ( RTIQ)				
Tabela de conservação doméstica para congelados (T°x validade)				
Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem (RDC 259/2002 – ANVISA)				
<b>6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Formato de apresentação dos caracteres (IN 22/2005 – MAPA)				
Data de fabricação (IN 22/2005 – MAPA)				
Prazo de validade (IN 22/2005 – MAPA)				
Lote (RDC 259/2002 – ANVISA)				
<b>7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SIM/POA</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Carimbos conforme os modelos oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrões (lei municipal)				
Tamanho da chancela do SIM de acordo com volume de produto acondicionado (lei municipal)				
Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com siglas corretas “Registro na Secretaria de Agricultura - SIM/POA sob nº ... (do produto / do estabelecimento)”				
Registro único: mesmo produtos com pesos diferentes				
<b>8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Declarado valor energético e os nutrientes obrigatórios (RDC 360/2003 – ANVISA)				
Uso de tabela nutricional simplificada, expressão “Não contém quantidade significativa de ...(nutrientes obrigatórios)”				
As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas com as disposições da RDC 360/2003 – ANVISA				

Valor energético e os valores dos ingredientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC 360/2003 – ANVISA				
A tabela nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC 360/2003 – ANVISA				
Informação de porção e medidas caseira de acordo com a RDC 359				
Informação nutricional complementar de acordo com a RDC 54/2012 - ANVISA				
Alimentos para dieta com restrição: “DIET” (Portaria 29/1998)				
<b>9. DIZERES E/OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Expressão “CONTÉM GLÚTEN” ou “NÃO CONTÉM GLÚTEN” para todos, em destaque, nítido e de fácil leitura (Lei nº 10.674/2003)				
Carne e miúdo de aves: instrução de preparo (RDC 13/2001)				
Aves temperadas: informar o percentual de salmoura (IN 89/2003)				
Carne moída: proibido fracionamento/ venda ao varejo (>1 Kg) (IN 83/2003)				
Corantes artificiais: expressão “colorido artificialmente” (decreto 986/1969)				
Adição de aromas: em acordo com o informe técnico 26/2007 - ANVISA				
Contém GORDURA VEGETAL, se aplicável (IN22/2005)				
Leites: avisos importantes (Lei 11265/2006)				
Dizeres obrigatórios de bebidas lácteas (RTIQ, IN16/2005)				
Doce de leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria 354/1997 – ANVISA)				
Instrução de preparo (instrução para descongelamento IN 22/2005 - MAPA)				
Informações obrigatórias para rótulo de ovos (RDC 35/2009 - ANVISA)				
Nomenclatura de ovos (resolução nº 1/ 2003)				
Presunto semi-cozido: informação sobre forma de consumo (IN 20/2000 – MAPA)				
“Contém Lactose” (Lei 13.305/2016)				
Na rotulagem do mel deve constar a advertência: “Este produto não deve ser consumido por crianças com menos de um ano de idade” (decreto 9013/ 2017)				
A água adicionada a produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (decreto 9013/2017)				
Se a quantidade de água for superior a 3% deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (decreto 9013/2017).				
<b>10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente (IN22/2005 - MAPA)				
Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc (IN22/2005 - MAPA)				
Atribuição de efeito não comprovado (IN22/2005 - MAPA)				
Destaque à presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto (IN22/2005 - MAPA)				

Atribuição de propriedades terapêuticas ou medicinais (IN22/2005 - MAPA)				
Que faça alusão à Bandeira Nacional ou símbolos oficiais				
Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", se aplicável				
Leites (lei 11265/2006)				
<b>11. ORTOGRAFIA, UNIDADE DE MEDIDAS E TAMANHO DA LETRA</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Ortografia revisada e na língua oficial do país				
Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) (decreto 57/1953)				
Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (resolução 12/1988 – CONMETRO)				
Tamanho de letra maior ou igual a 1mm (RDC 259/2002 – ANVISA)				
<b>12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Identificação do estabelecimento produtor				
Nomenclatura oficial do produto				
Conteúdo e peso da embalagem				
Temperatura de conservação do produto (Max.e min.)				
Data de fabricação, prazo de validade e lote				
Expressão de registro				
Expressão "Indústria Brasileira"				
Chancela SIM/POA				
Ortografia correta, unidade de medida oficiais e tamanho de letra				
<b>13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Todos os campos obrigatórios preenchidos adequadamente				
A composição do produto está de acordo com regulamento técnico				
O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos				
Está devidamente autenticado com assinatura dos responsáveis				
As páginas estão devidamente rubricadas				

**Ao SIM/POA – Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE USO DA MARCA**

Declaramos para devidos fins, que assumimos total responsabilidade sobre aplicação de nossa marca no produto \_\_\_\_\_ por nós fabricados e formulados.

Município, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

---

Assinatura e nome do responsável  
legal pelo estabelecimento

Ao SIM/POA – Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO RTIQ E PERCENTUAL DE ADITIVOS NO PRODUTO FINAL

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do estabelecimento \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que assumo total responsabilidade sobre a formulação e fabrico do produto \_\_\_\_\_ constante no formulário de registro de produtos e anexos, atende ao Regulamento Técnico de Qualidade e Identidade a (RTIQ) segundo a legislação \_\_\_\_\_ e utiliza somente os aditivos permitidos para esse produto.  
**(ESSA PARTE SOMENTE PARA PRODUTOS FORMULADOS).**

**Lista de aditivos no produto final (ESSA PARTE SOMENTE PARA PRODUTOS FORMULADOS)**

Nome e INS do aditivo	g no produto final	% no produto final

Município, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome do responsável  
legal pelo estabelecimento

**COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DE PRODUÇÃO DE PRODUTOS ISENTOS DE REGISTRO  
CONFORME DECRETO n° 10.468/2020 – RIISPOA**

O estabelecimento \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/PR, registrado no SIM/POA sob n° XXXX, comunica o início da fabricação do(s) produto(s) isento(s) de registro, abaixo relacionados:

	<b>Denominação de venda</b>	<b>Marca</b>	<b>Peso</b>	<b>Tipo de embalagem</b>
1				
2				
3				

SE NECESSÁRIO, INSERIR MAIS LINHAS.

Para tanto, comprometo-me a seguir as legislações de rotulagem e embalagem e demais legislações sanitárias e da Inspeção, estando ciente da fiscalização do estabelecimento pelo SIM/POA.

Informamos que foram colocadas todas as informações de rotulagem, sendo aposto abaixo da Chancela do SIM/POA, a informação: “**PRODUTO ISENTO DE REGISTRO CONFORME PREVISTO NO DECRETO n° 10.468/2020**” em caixa alta e em negrito.

Município, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal

CPF:

**REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE RÓTULO**

Ao SIM/POA – Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Eu \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_-PR, na condição de responsável legal, **solicito** junto ao SIM/POA:

Alteração do Rótulo do produto registrado:

N° de registro do produto	Nome do produto	N° do protocolo

Justificativa da alteração:

Itens a serem modificados:

da pessoa jurídica ou pessoa física:

<b>Razão Social/Nome:</b> <b>CNPJ ou CPF:</b> <b>CAD/PRO</b> (quando produtor rural):
---

situada à:

<b>Endereço:</b> <b>CEP:</b> <b>Município:</b>
--

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes das Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal /Produtos de Origem Animal - SIM/POA, bem como toda legislação pertinente.

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que as informações acima descritas são verdadeiras.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO DE PRODUTO**

Ao SIM/POA – Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Eu \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_-PR, na condição de responsável legal, **solicito** junto ao SIM/POA o:

CANCELAMENTO do produto abaixo:		
N° de registro do produto	Nome do produto	N° do protocolo

da pessoa jurídica ou pessoa física:

<b>Razão Social/Nome:</b> <b>CNPJ ou CPF:</b> <b>CAD/PRO</b> (quando produtor rural):
---

situada à:

<b>Endereço:</b> <b>CEP:</b> <b>Município:</b>
--

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes das Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal/Produtos de Origem Animal - SIM/POA, bem como toda legislação pertinente.

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que as informações acima descritas são verdadeiras.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PARECER TÉCNICO N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**TERMO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro:

Município:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Nº

CEP: 8XXXX-000

UF: PR

Telefone: (XX) X XXXX-XXXX

A partir da análise dos documentos solicitados para Registro de produtos no SIM/POA (ANEXO 03, ANEXO 04, Croquis e declarações pertinentes) o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL

- A documentação foi analisada, está em conformidade com a legislação sanitária para registro de produtos e SATISFAZ as exigências.
- O memorial descritivo de processos de fabricação, de composição e de rotulagem são compatíveis com o processo produtivo.
- O croqui de rótulo segue as especificações pertinentes à legislação municipal.
- O *Check list* de rotulagem está em conformidade com o memorial descritivo dos processos de fabricação, composição e rotulagem.
- O produto indicado \_\_\_\_\_ segue as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está APTO para produção e comercialização.

( ) DESFAVORÁVEL:

- A documentação foi analisada e NÃO SATISFAZ as exigências da legislação sanitária para registro de produtos.
- O memorial descritivo de processos de fabricação, de composição e de rotulagem NÃO SÃO COMPATÍVEIS com o processo produtivo.
- O croqui de rótulo está em DESACORDO com as especificações pertinentes à legislação municipal.
- O *Check list* de rotulagem está em DESACORDO com o memorial descritivo dos processos de fabricação, composição e rotulagem.
- O produto indicado \_\_\_\_\_ NÃO segue as normas e regulamentos preconizados pelo SIM/POA e está INAPTO para produção e comercialização.

OBS: Documentos pertinentes ao processo e observações em anexo.

Município

em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR

Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

## TERMO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE ROTULAGEM

n° 00X/2021

**RAZÃO SOCIAL:**

**NOME FANTASIA:**

**ENDEREÇO:** Rua xxxxxxxxxxx, s/n – BAIRRO, MUNICÍPIO-PR

**CEP:** XXXXXX-XXX

**Telefone:** (XX) XXXX-XXXX

**CPF/CNPJ:** XXXXXXXX

**Registro SIM/POA:** XXXX

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

PROTOCOLO N° \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/EMBASAMENTO LEGAL:**

Considerando ..... ficam **APROVADOS** para comercialização no município de ..... os produtos do estabelecimento ....., registrado sob **CNPJ** ..... e inscrito no SIM/POA do município de ....., sob n° ....., conforme relação listada em anexo.

**CONDICIONANTES:**

1.

Município, -- de ----- de 20---.

\_\_\_\_\_  
**Nome do inspetor SIM/POA**

Médico Veterinário  
Autoridade Sanitária  
CRMV/PR XXXX

Município  
em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



O Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA) é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos:

Produto (denominação de venda)	Nome padronizado	Categoria	Nº de Registro	Data de Aprovação

Cidade/estado, data, mês, ano.

---

FISCAL DE INSPEÇÃO

Município  
em:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

---

NOME DO INSPETOR  
Médico Veterinário – Responsável SIM/POA  
CRMV/PR XXX



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 07:**  
**CESSÃO DE PROFISSIONAIS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°07: PROCEDIMENTO PARA CESSÃO DE PROFISSIONAIS

**OBJETIVO:** Estabelecer as normas para realizar a cessão de profissionais, a fiscalização e a supervisão do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

O consórcio CID CENTRO, por meio de solicitação formal do município, poderá assumir oficialmente a inspeção de produtos de origem animal com Médicos Veterinários concursados e cedidos para tal finalidade, até que haja a contratação efetiva pelo município solicitante.

Na ausência de profissionais e/ou o suprimento destes, quando não houver outro profissional competente no município para realizar as atividades de inspeção, o consórcio CID CENTRO deve ser comunicado oficialmente para que possa encaminhar as devidas providências, caso necessárias. Casos em que seja possível realizar a substituição do profissional, esta será realizada por profissionais cedidos ao consórcio ou convênios ajustados entre as partes interessadas.

O município que não possuir profissional ou SIM/POA instituído fica obrigado a pagar as taxas do serviço de inspeção (conforme definido em Assembleia do consórcio e estabelecido no contrato de rateio) mensalmente. Caso seja necessário a disponibilização de um inspetor para tais atividades, o estabelecimento também deverá ser responsável em pagar as taxas de inspeção, as quais são instituídas pela legislação do município sede da empresa.

Em caso de incompatibilidade externa (dos profissionais do consórcio) para atender prontamente a demanda do SIM/POA no município, a paralisação das atividades nos estabelecimentos sob inspeção permanente deve ocorrer até que o profissional RT do SIM/POA seja substituído/suprido por profissional competente da área de inspeção.

As fiscalizações dos estabelecimentos devem ser previamente definidas em cronograma próprio do SIM/POA, a fim de determinar a frequência de fiscalização. Quando não houver outro profissional competente para realização das atividades de inspeção no município, a realização das atividades poderá ser ajustada entre os profissionais cedidos e taxas podem ser instituídas pelo consórcio CID CENTRO.

O Médico Veterinário e/ou auxiliar cedido para realizar as atividades de inspeção de produtos de origem animal no consórcio, via portaria específica, seguirá cronograma de inspeção compatível com suas atribuições municipais.



As supervisões e auditorias do SIM/POA, previamente definidas em cronograma expedido pelo consórcio CID CENTRO, devem ser realizadas por médicos veterinários cedidos ao consórcio (por meio de portaria fixada). Cabe a coordenação do serviço de inspeção organizar as atividades pré-estabelecidas. Haverá sorteio aleatório entre os profissionais da equipe de inspeção do consórcio para a realização de auditoria no SIM/POA, a fim de que haja a supervisão do RT responsável pelo SIM/POA por outro profissional vinculado ao consórcio.

Em decorrência de férias, afastamentos, licenças e carga horária excedente (previstas na realização de abates e de todas as atividades de inspeção) dos servidores do SIM/POA, o cronograma das atividades de inspeção pode ser ajustado por meio de ações descritas no Termo de Compromisso estabelecido entre município e consórcio (aplicação de taxas instituídas pelo consórcio CID CENTRO), quando não houver outro profissional competente no município.

Em casos de demanda emergencial no serviço de inspeção permanente, esta deverá ser solicitada com antecedência mínima de 24 horas, podendo o consórcio disponibilizar profissional depois da solicitação protocolada. Cabe ao profissional realizar seu trabalho de acordo com o cronograma de abate das empresas.

Os municípios que necessitem da fiscalização permanente nos estabelecimentos de abate, conforme cronograma de fiscalizações do município solicitante, devem comunicar o Consórcio CID CENTRO com antecedência mínima de 20 dias para que sejam tomadas as devidas providências (casos em que seja possível realizar a substituição por profissional cedido - férias, licença ou por afastamento médico).

Caso o profissional cedido venha a sofrer acidente de trabalho, o município ao qual o servidor possua vínculo estatutário será responsável pela indenização do mesmo. Quanto à quantidade de horas trabalhadas pelos profissionais cedidos, está se inicia quando o profissional inicia sua jornada de trabalho no município, contempla seu deslocamento do município sede até o local de execução de suas atividades, até o horário de retorno ao mesmo, sendo comprovado por diário de bordo e registro ponto do profissional.

#### Sobre as atividades de inspeção permanente:

- Nos estabelecimentos de abate é obrigatório a presença do técnico Médico Veterinário Oficial do SIM/POA para realizar as atividades de inspeção.
- O Médico Veterinário deverá manter registro, dados nosográficos e demais documentação pertinente atualizada no banco de dados do município. Além disso, deverá encaminhar os relatórios mensais de produção e comercialização ao CID CENTRO quando



o estabelecimento estiver internalizado e realizar a comercialização no âmbito do consórcio.

Sobre as atividades de inspeção de periódica:

- A frequência de inspeção será prevista de acordo com o risco associado ao volume de produção, risco associado ao produto e risco associado ao desempenho do estabelecimento. Deve seguir os procedimentos para este cálculo conforme é estabelecido na INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 13 (Cálculo de risco estimado associado ao estabelecimento inspeção periódica) a fim de atender a legislação aplicável à fiscalização do SIM/POA.

- Quanto à implantação e andamento dos Programas de Autocontrole (PAC's), estes serão verificados se estão em conformidade ou não conformidade.

- O Médico Veterinário deverá manter os registros e demais documentação pertinente atualizada no banco de dados do município. Além disso, deverá encaminhar os relatórios mensais de produção e comercialização ao SIPOA CID CENTRO, conforme estabelecimentos aprovados que realizam a comercialização no âmbito do consórcio.

A cessão de profissionais para atuar no serviço de inspeção no âmbito do consórcio CID CENTRO é instruída pelos documentos:

1. Portaria de cessão dos profissionais;
2. Ofício solicitação de serviço de inspeção;
3. Taxas do Serviço de Inspeção/Contrato de rateio;



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE  
AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO  
SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ  
CID CENTRO.  
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

OFÍCIO nº XXX/2021 SECEX

Pitanga/PR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*ASSUNTO: Solicita cessão de servidor(a) efetivo(a) deste Município para função de auxiliar técnico do projeto CONSIM.*

« **PREZADO SENHOR** »

O Consórcio CID CENTRO participa do **Projeto AMPLIAÇÃO DE MERCADOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PARA CONSÓRCIOS (CONSIM) 2020/2021 do Ministério de Agricultura de Agricultura**, visando ampliar o âmbito do comércio das suas agroindústrias de carnes, leite, ovos, mel, pescado e seus respectivos derivados, o qual traz em suas diretrizes que o Consórcio participante disponibilize um profissional efetivo com no mínimo de dez (10) horas semanais para serviços privativos ao Médico Veterinário no âmbito do Consórcio CID CENTRO.

Diante do discutido na 11ª assembleia deste Consórcio não será possível a contratação de novos profissionais para atuar no Serviço de Inspeção via consórcio, sendo necessário a cessão de servidores efetivos dos Municípios consorciados com ônus ao Município de origem. Diante disso, nosso pedido é para que o vosso Município disponha de profissional com formação em Medicina Veterinária com a quantidade mínima de dez (10) horas semanais, para ocupar a função de fiscal do serviço de inspeção.

Contamos com o apoio de Vossa Excelência para a realização das ações conjuntas, com este e os demais municípios integrantes deste consórcio, a fim de garantir a produção de alimentos seguros, o efetivo combate à clandestinidade e às fraudes em produtos de origem animal, o apoio na geração de emprego e renda. É importante ressaltar que esta parceria se faz necessária, pois há implicações legais, civis e criminais para clandestinos, proprietários, responsáveis técnicos e gestores.

Sendo assim, reiteramos que vosso auxílio é de fundamental importância neste processo para a equivalência ao SISBI/POA pelo consórcio.

Atenciosamente,

---

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR  
FULANO DE TAL  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO – PARANÁ**



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 08:**  
**SUPERVISÃO DO SIM/POA**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°08: PROCEDIMENTO PARA SUPERVISÃO

**OBJETIVO:** Estabelecer as normas para realizar a supervisão do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

O Serviço de Inspeção do consórcio (SIPOA CID CENTRO) realizará a supervisão dos SIM/POA e estabelecimentos que realizam a comercialização intraconsorcial ou daqueles que sejam proponentes e/ou aderidos ao SISBI.

A supervisão poderá ser realizada por um técnico ou grupo de técnicos que sejam nomeados como fiscais, portariados e cedidos ao consórcio CID CENTRO. Não será considerada supervisão quando o Médico Veterinário designado para a tarefa seja o técnico responsável pelo SIM/POA fiscalizado.

Cabe ao SIPOA CID CENTRO organizar um cronograma que faça a nomeação dos técnicos responsáveis pela supervisão nos municípios/estabelecimentos, de acordo com as portarias de cessão dos fiscais:

Ano		2023						2024					
Atividades	mês	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
<b>1. Supervisão (S)*</b>													
Mel da Serra	Osni Santo Pelegrinelli Maciel Tristão						S						S
Mais Fish	Ana Paula Miyagi Alexandre Sgobero				S								S
Frigo Turvo	Osni Santo Pelegrinelli Maciel Tristão					S						S	
Frigorífico Bassaneze	Hoanderson Martins Berger Maciel Tristão				S						S		
Embutidos do Joel	Ana Flavia W. Valentim					S						S	
Central de Embutidos e Defumados	Hoanderson Martins Berger Neuziele Souza da Silva					S							S
COAMAR	Neuziele Souza da Silva Maricleia Lavado					S							S
Frigo Vale	Ana Flavia W. Valentim, Thiago Alves Paiva					S							S
Laticínio Rio Branco do Ivaí	Thiago Alves Paiva Ana Paula Miyagi						S						S
Imperium Fish	Maricleia Lavado Neuziele Souza da Silva Hoanderson Martins Berger				S								S



Embutidos Marconato		-	-	-	-	-	-	x				S	
Frimon Embutidos		-	-	-	-	-	-	x					S
Laticínios Campo Verde		-	-	-	-	-	-	x			S		

As supervisões no SIM/POA e nos estabelecimentos terão periodicidade mínima semestral. Caso sejam observados riscos e falhas que comprometam o andamento das atividades de inspeção do consórcio a frequência será revista. Todas as irregularidades observadas deverão ser apontadas e descritas na LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA (ANEXO 03A para SIM/POA) e no RELATÓRIO DE SUPERVISÃO (ANEXO 03C para estabelecimentos com inspeção periódico e ANEXO 04A para estabelecimento com inspeção permanente). Os técnicos serão responsáveis por documentar as instruções de regulamentação terão um prazo de 15 dias para apresentar PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS (ANEXO 03B para SIM e ANEXO 03D para estabelecimentos) que contemple o prazo para as adequações e ações corretivas que se façam necessárias.

O desenvolvimento e as informações propostas no plano de trabalho do SIPOA CID CENTRO devem ser observados. Uma lista de verificação é aplicada de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 17, de 6 de março de 2020, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no SIM/POA pela equipe técnica responsável.

O PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS (Anexo 03B) das irregularidades constatadas apontadas e descritas no relatório será avaliado pela equipe responsável da supervisão que emitirá parecer. Sendo este remetido à coordenação do SIPOA para acompanhamento.

Caso não haja comprometimento do SIM/POA em solucionar as irregularidades apontadas nas supervisões, este poderá ser penalizado com desligamento das atividades de inspeção realizadas pelo SIPOA CID CENTRO.

#### Quanto às supervisões ao SIM/POA:

- Serão realizadas de acordo com o cronograma anual, sendo a frequência estimada em alguns parâmetros, tais como: quantidade de estabelecimentos registrados, quantidades de produtos registrados/produzidos e, no mínimo, 2 supervisões anuais.

- Poderão ser adotados alguns parâmetros de supervisões dos SIM/POA, tais como: quantidade de estabelecimentos registrados e internalizados no consórcio, quantidades de produtos regularizados para a comercialização intraconsorcial.

- Durante o período estabelecido, o SIM/POA receberá supervisão semestral, assim como também os estabelecimentos que realizem comercialização intraconsorcial.

- A frequência poderá ser revista sempre que houver necessidade.

As normas de fiscalização e supervisão, no âmbito do SIPOA CID CENTRO ficam assim determinadas:



Os relatórios de inspeção e supervisão em estabelecimentos devem ser gerados e concluídos até o término do período da inspeção ou da supervisão, em três vias.

- I. Uma via deve ser entregue ao estabelecimento, com a finalidade da elaboração do PLANO DE AÇÃO RNC (anexo 05).
- II. Uma via deve ser entregue ao Serviço de Inspeção local, para acompanhamento.
- III. Uma via completa deve ser entregue na Coordenação do SIPOA CID CENTRO, para acompanhamento.

Os relatórios de inspeções e de supervisões devem ser aplicados por um fiscal com formação em Medicina Veterinária. A aplicação dos Relatórios se dará por meio da avaliação *in loco* e/ou documental, sendo estabelecido que:

1. O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - PAC (Anexo 01), que visa a verificação dos programas de autocontrole, a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CID CENTRO é aplicado em estabelecimentos registrados sob Serviço de Inspeção Oficial do consórcio, com frequência estabelecida na análise de risco e na modalidade *in loco*.
2. O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO (Anexo 02B) a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CID CENTRO é aplicado em estabelecimentos registrados sob Serviço de Inspeção Oficial do consórcio, com frequência estabelecida na análise de risco e na modalidade *in loco*.

Ano		2023						2024						
Atividades	mês	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
		7	8	9	0	1	2	1	2	3	4	5	6	
<b>1. Inspeção (I)</b>														
Mel da Serra	Ana Flavia W. Valentim													
Mais Fish	Thiago Alves Paiva													
COAMAR	Giovane Rodolf Simiano													
Frigorífico Bassaneze	Kimberly Ketes Rossi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Embutidos do Joel	Dilmarise Gonçalves Luz													
COOACEPA	Dilmarise Gonçalves Luz													
Frigo Turvo	Emanuella Aparecida Pierozan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Central Embutidos e Defumados	Dilmarise Gonçalves Luz													
Frigo Vale	Larissa Fink	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Laticínio Rio Branco do Ivai	Marcos Marinho													

Imperium Fish	Emauella Aparecida Pierozan																		
Embutidos Marconato	Kimberly Ketes Rossi																		
Embutidos Frimon	Deivin Julio Correa																		
Laticínios Campo Verde	Maricleia Lavado																		

3. O RELATÓRIO DE SUPERVISÃO é a LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA (anexo 03A) - avaliação do serviço oficial, que visa o acompanhamento das atividades do serviço de inspeção, a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CID CENTRO. O Relatório de Supervisão para estabelecimentos - ANEXO 03C é aplicado em estabelecimentos registrados sob Serviço de Inspeção Oficial do consórcio. Ambos com frequência semestral e na modalidade in loco.
4. O RELATÓRIO DE SUPERVISÃO – INSPEÇÃO PERMANENTE é a LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA (anexo 03A) - avaliação do serviço oficial, que visa a avaliação do serviço de inspeção permanente, a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CID CENTRO. O Relatório de Supervisão - ANEXO 04A é aplicado em estabelecimentos de abate, com frequência anual e na modalidade in loco.
5. O PLANO DE AÇÃO RNC (modelo único - medidas corretivas dos estabelecimentos, anexo 03D) é utilizado para a correção das não conformidades constatadas em supervisão ou inspeção de estabelecimentos no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CID CENTRO. O Plano de Ações Corretivas (Anexo 03B) é utilizado pelo SIM/POA em resposta a LISTA DE VERIFICAÇÃO do SIM/POA (Supervisão) aplicada por outros fiscais no SIM/POA.

Todos os elementos contidos nos formulários acima listados, itens 1 a 5, devem ser verificados pelo Serviço de Inspeção, *in loco*, no mínimo uma vez por ano.

Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de uma via dos formulários anexos correspondentes, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento e pelo SIM/POA, frente as não conformidades notificadas.

- a) O plano de ação gerado pelo estabelecimento deve estar em consonância com o modelo previsto (PLANO DE AÇÃO RNC).



- b) O Serviço de Inspeção avaliará o plano de ação gerado pelo estabelecimento e o seu cumprimento por meio de RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (verificação da ação corretiva).

Todos os modelos de documentos também estão disponibilizados nos arquivos do site do consórcio CID CENTRO, sendo constituídos pelos seguintes documentos:

1. Relatório de Inspeção - PAC (ANEXO 01);
2. Relatório de Inspeção aplicado pelo SIM no estabelecimento (*IN LOCO*) (ANEXO 02B);
3. Lista de Verificação do SIM/POA - ANEXO 03A (SIM/POA);
4. Plano de Ações Corretivas em resposta a LISTA DE VERIFICAÇÃO do SIM/POA (Supervisão) - ANEXO 03B;
5. Relatório de Supervisão para estabelecimentos - ANEXO 03C;
6. Plano de Ação - RNC (medidas corretivas dos estabelecimentos) - ANEXO 03D;
7. Relatório de Supervisão (Estabelecimentos de abate) - ANEXO 04A;
8. Relatório de Não Conformidade (verificação da ação corretiva pelo SIM/POA) – ANEXO 05.

		SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL			
		RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DOS PAC			
Estabelecimento:			Nº SIM:		
Responsável:			DATA:		
Contato:			Hora:		
E-mail:			Turnos:		
Equipe de Inspeção:					
1	<b>Atendimento ao Plano de Ação</b>				
	<b>Parâmetros</b>			<b>Observações</b>	
1.1	Entregou plano de ação da inspeção/supervisão anterior?	S			
		N			
1.2	Cumpriu os prazos estipulados no plano de ação anterior?	S			
		N			
2	Período de avaliação: _____ a _____				
3	<b>Seleção do Elemento de Inspeção Avaliado</b>				
	<b>N.º</b>	<b>Elemento de Controle</b>	<b>Item avaliado</b>	<b>C / NC</b>	
	1	Manutenção das Instalações (incluindo iluminação, ventilação, águas residual e calibração)			
	2	Água de Abastecimento			
	3	Controle Integrado de Pragas			
	4	Higiene Industrial e Operacional (pré-operacional e operacional)			
	5	Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários			
	6	Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO)			
	7	Controle de Matéria-Prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), Ingrediente e Material de Embalagem			
	8	Controle de Temperaturas			
	9	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)			
	10	Análises Laboratoriais (BPL e atendimento a requisitos sanitários específicos)			
	11	Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude			
	12	Rastreabilidade e Recolhimento			
	13	Respaldo para Certificação Oficial			
	14	Bem-Estar Animal			
	15	Material de Risco Específico (MER) - identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco			
4	<b>Avaliação</b>			<b>SIM/NÃO/NA</b>	
	<b>A</b>	O Estabelecimento possui programa descrito sobre o item?			
	<b>B</b>	O programa atende a legislação em vigor?			
	<b>C</b>	O Programa descrito é eficiente?			
	<b>D</b>	O Programa descreve medidas preventivas para evitar desvios?			
	<b>E</b>	As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência do desvio?			
	<b>F</b>	As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à saúde pública, ou seja adulterado/fraudado, chegue ao consumidor?			
	<b>G</b>	O Estabelecimento possui registros auditáveis do programa?			
	<b>H</b>	As planilhas utilizadas para monitoramento estão de acordo com o plano escrito?			
	<b>I</b>	O fluxograma é compatível com a realidade?			
	<b>J</b>	Os parâmetros utilizados e a frequência estão em conformidade com o plano escrito?			
	<b>L</b>	O programa possui efetividade e confiabilidade?			

5	<b>Conclusão</b>	
Ciente, recebi 2ª via em _____		
Declaro estar ciente que possuo o prazo de 15 dias para apresentar a este Serviço de Inspeção o Relatório de Correção das Não Conformidades (RNC) apresentadas em Plano de Ação que contém o cronograma de ações corretivas aqui solicitado.		
Responsável pelo estabelecimento	Responsável pelo Controle de Qualidade	
Responsável pela inspeção Carimbo e assinatura	Responsável pela inspeção (SIM/POA) Carimbo/assinatura	
Local e data da inspeção:		

<b>RELATÓRIO DE INSPEÇÃO APLICADO PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (IN LOCO)</b>			n°:	
Estabelecimento:			N° SIM/POA:	
Responsável:				
Contato:			DATA:	
E-mail:			Turno:	Hora:
Equipe de Inspeção:				
<b>Atendimento ao Plano de Ação</b>				
<b>Parâmetros</b>			<b>Observações</b>	
<b>A</b>	Entregou plano de ação da inspeção/supervisão anterior?	S		
		N		
<b>B</b>	Cumpriu os prazos estipulados no plano de ação anterior?	S		
		N		
<b>1 Manutenção das instalações</b>				
n°	Descrição	Observações		
1	Barreiras Sanitárias: Pia, Lava-botas, Lixo, Papel toalha, Detergente, Álcool gel	C		
		NC		
		N/A		
2	Portas	C		
		NC		
		N/A		
3	Paredes / Janelas	C		
		NC		
		N/A		
4	Piso / Ralos / Paletes	C		
		NC		
		N/A		
5	Teto	C		
		NC		
		N/A		
6	Tubulações / Vigas	C		
		NC		
		N/A		
7	Luminárias	C		
		NC		
		N/A		
8	Iluminação suficiente	C	Lux na área de inspeção: _____	
		NC		
		N/A		
9	Ventilação / Condensação	C		
		NC		
		N/A		
10	Equipamentos	C		
		NC		
		N/A		
<b>Observações:</b>				
<b>2 Água de abastecimento</b>				
11	Água suficiente para o desenvolvimento das atividades	C		
		NC		
		N/A		
12	Reservatório / Sistema tratamento / Alarme	C		
		NC		
		N/A		
13	Pontos de coleta identificados	C	CRL: _____ pH: _____	
		NC		
		N/A		

	14	Vapor e gelo em contato com a água garantem inocuidade	C NC N/A	
	15	Águas Residuais / Estação de Tratamento de Esgoto (ETE)	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>3 Controle Integrado de Pragas</b>				
	16	Programa é eficaz e contínuo? (Não há presença de pragas, possui armadilhas e barreiras físicas contra o acesso de pragas: telas, cortinas de ar, etc)	C NC N/A	
	17	Sala de Venenos	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>4 Higiene Industrial e Operacional (instalações e equipamentos)</b>				
	18	Limpeza e sanitização: monitoramento do <b>Pré-operacional</b> e suas ações corretivas	C NC N/A	
	19	Limpeza e sanitização: monitoramento do <b>Operacional</b> e suas ações corretivas	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>5 Higiene e Hábito Higiênico dos Funcionários</b>				
	20	Práticas higiênicas, asseio pessoal, treinamento (uniforme, avental, luvas)	C NC N/A	
	21	Carteira sanitária: apto a manipular alimentos	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>6 Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO)</b>				
	22	PSO de acordo com o PAC (evitando a contaminação cruzada, ausência de contra fluxo)	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>7 Controle de Matéria-Prima</b>				
	23	Atende a IN n° 49/2006 que aprova as Instruções para permitir a entrada e o uso de produtos nos estabelecimentos registrados ou relacionados	C NC N/A	
	24	Ingrediente/matéria-prima (sala, armazenamento, produtos autorizados, temperatura, etc)	C NC N/A	
	25	Embalagem Primária (sala exclusiva, limpeza, armazenamento, organização, etc)	C NC N/A	

	<b>26</b>	Embalagem Secundária (sala exclusiva, limpeza, armazenamento, organização, etc)	C NC N/A	
	<b>27</b>	Recebimento de matéria-prima para aproveitamento condicional: procedimentos no PAC? (identificação, armazenamento, controle de uso)	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>8 Controle de Temperatura</b>				
	<b>28</b>	Controle de temperatura de <b>ambiente</b> . Ex: sala de desossa/produção possui termômetros?	C NC N/A	Temp: _____
	<b>29</b>	Controle de temperatura de <b>equipamentos</b> . Ex: esterilizadores, pasteurizador, etc.	C NC N/A	Temp: _____
	<b>30</b>	Controle de temperatura de <b>produtos/matéria-prima</b> . Ex: cortes, carcaça, leite, peixe, etc.	C NC N/A	Temp: _____
	<b>31</b>	Controle de temperatura para produtos que envolvam <b>cozimento</b> : validação térmica	C NC N/A	Temp: _____
<b>Observações:</b>				
<b>9 APPCC</b>				
	<b>32</b>	Possui programa escrito e implantado? (Realiza monitoramento, verificação e ações corretivas e preventivas?)	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>10 Análises Laboratoriais</b>				
	<b>33</b>	Análises de controle de matéria-prima. Ex: recepção de leite, umidade mel (conferência de registros dos laboratórios das indústrias)	C NC N/A	
	<b>34</b>	Análises de controle de qualidade: água/gelo e produtos (periodicidade e resultados)	C NC N/A	
	<b>35</b>	Calibração de equipamentos	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
<b>11 Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude</b>				
	<b>36</b>	Processo de fabricação e rótulo está de acordo com o aprovado? POSSUI EM SEU RÓTULO O LOGOTIPO DO CID CENTRO	C NC N/A	
	<b>37</b>	Matéria-prima: controle com vistas à fraude	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				

<b>12 Rastreabilidade e Recolhimento</b>			
38	Rastreabilidade de produtos, matéria-prima, ingredientes	C	
		NC	
		N/A	
39	Consegue rastrear o produto final desde o início de sua produção?	C	
		NC	
		N/A	
40	Possui programa de recolhimento?	C	
		NC	
		N/A	
<b>Observações:</b>			
<b>13 Respaldo para Certificação Oficial</b>			
41	Avaliação se o estabelecimento fornece garantias ao serviço de inspeção oficial e que os POA e seus sistemas de controle estão em conformidade com a legislação	C	
		NC	
		N/A	
<b>Observações:</b>			
<b>14 BEM-ESTAR ANIMAL</b>			
42	Possui programa descrito e implantado? (transporte, desembarque, lotação de caminhões, imobilização, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola) <b>IN nº 03 de 17/01/2000</b>	C	
		NC	
		N/A	
<b>Observações:</b>			
<b>15 MATERIAL ESPECIFICADO DE RISCO - MER</b>			
43	Possui programa descrito e implantado? (identificação, remoção, segregação e destinação) <b>Memorando Circular nº 001 de 23/01/2007</b>	C	
		NC	
		N/A	
<b>Observações:</b>			
<b>16 IN nº 62 de 29/12/2011, IN nº 76 e nº 77 de 26/11/2018</b>			
44	Programa Nacional de Qualidade do Leite (RBQL)	C	
		NC	
		N/A	
45	Cadastro de produtor / Tanque	C	
		NC	
		N/A	
46	Programa de Boas Práticas Agropecuárias	C	
		NC	
		N/A	
47	Programa de coleta de leite a granel: registro das coletas, mapeamento de rotas	C	
		NC	
		N/A	
48	Plano de Qualificação de Produtor	C	
		NC	
		N/A	
49	Capacitação dos operários que realizam a coleta e recebimento do leite	C	
		NC	
		N/A	
50	Registros de coletas	C	
		NC	
		N/A	

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



	51	Controle de antibióticos	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
17	<b>Área Externa</b>			
	52	Tanques / Curral	C NC N/A	
	53	Refeitório	C NC N/A	
	54	Cozinha	C NC N/A	
	55	Vestiários	C NC N/A	
	56	Banheiros	C NC N/A	
	57	Pátios	C NC N/A	
	58	Almoxarifado	C NC N/A	
	59	Depósitos	C NC N/A	
	60	Veículos para transporte	C NC N/A	
<b>Observações:</b>				
18	<b>Considerações finais</b>			

Local e data da inspeção:	
Assinatura e carimbo responsável pela inspeção (SIM/POA)	Assinatura e carimbo responsável (estabelecimento/RT/CQ)
Ciente, recebi 2ª via em _____.	
Declaro estar ciente que possuo o prazo de 15 dias para apresentar a este Serviço de Inspeção o Relatório de Correção das Não Conformidades (RNC) apresentadas em Plano de Ação que contém o cronograma de ações corretivas aqui solicitado.	

## LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA

Realizado pelo Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO no Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA) do município de \_\_\_\_\_. As não conformidades apontadas neste relatório exigem do SIM/POA a apresentação de plano de ação, em até 15 dias após a vistoria, definindo ações e prazos para execução. Caso o prazo estabelecido não seja cumprido, poderá ocorrer a suspensão da comercialização do Serviço de Inspeção Municipal no consórcio.

**NOME DO RESPONSÁVEL SIM/POA:**

**DATA:**

Verificação	Conforme (C)	Não Conforme (NC)	Não Aplicável (NA)
01 - Gestão de Documentos			
02 - Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos			
03 - Registro de Produtos e Controle de Rótulos			
04 - Rastreabilidade			
05 - Análises Física-Química e Microbiológica de Alimentos e Água			
06 - Combate a Fraudes de POA			
07 - Verificação dos Programas de Autocontrole			
08 - Autos de Infração			

Item	Não Conformidade

**Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:**

**Assinatura e Carimbo do responsável pelo SIM/POA verificado:**

**PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS EM RESPOSTA A LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA**  
n° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SIM/POA:**

**Município:**

**Endereço completo:**

**Data:**

**COMPROMISSO DE CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES**

O SIM/POA supracitado, por mim representado, apresenta o plano de ação descrito abaixo e se compromete adotar todas as ações previstas para correção das não conformidades apontadas no Relatório de Verificação do SIM/POA realizado na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Ass. do responsável SIM/POA

**OBS:** O presente plano de ações corretivas deve ser enviado ao Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO pelo SIM/POA, para instrução do processo correspondente e demais providências necessárias.

<b>Não conformidade<sup>(1)</sup></b>	<b>Descrição detalhada da ação corretiva a ser adotada para correção do problema<sup>(2)</sup></b>	<b>Data de início<sup>(3)</sup></b>	<b>Data de conclusão<sup>(4)</sup></b>
<i>Inserir linhas quantas forem necessárias</i>			

<sup>(1)</sup> Deve ser transcrita do relatório sem alteração da informação registrada

<sup>(2)</sup> Deve ser descrita a forma exata e detalhada da ação que será adotada pela unidade auditada. Nos casos de mais de uma ação e com prazos diferentes, para corrigir uma mesma não conformidade, descrevê-las separadamente, com os prazos de conclusão <sup>(3)</sup> individualizados. Não serão aceitas ações cujas descrições sejam vagas, imprecisas ou inconsistentes (Por: ex: "será estudado", "será adequado", "será corrigido", etc...)

<sup>(3)</sup> Prazo inicial previsto para a aplicação da ação corretiva correspondente especificada.

<sup>(4)</sup> Prazo final previsto para finalização da ação corretiva correspondente especificada, descrito em dia, mês e ano.

**Campo para USO EXCLUSIVO do Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO:**

Após avaliação preliminar do presente plano<sup>(5)</sup>, verificou-se que as ações elencadas abrangem todas as não conformidades e recomendações apontadas no Relatório de Verificação do SIM/POA correspondente. Sendo assim, encaminhe-se, para avaliação e aprovação final.

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>(5)</sup> A avaliação deve ser realizada pelo fiscal responsável pela aplicação da verificação *in loco*. O documento final é assinado pelo servidor, digitalizado e encaminhado ao consórcio para arquivamento no processo correspondente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável  
pela verificação do SIM/POA

		SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	
		RELATÓRIO DE SUPERVISÃO SIPOA CID CENTRO-PR DA ATUAÇÃO DO SIM/POA NO ESTABELECIMENTO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA	
		DATA:	
Estabelecimento:			Nº SIM:
<b>1</b>	<b>Verificações Pré-Operacionais:</b>		
	<b>Parâmetros</b>	<b>Descrição das Não Conformidades</b>	
1.1	Registro de verificação de estado de conservação de equipamentos e instalações	C	
		NC	
		N/A	
1.2	Procedimentos de inspeção e pré-operacional	C	
		NC	
		N/A	
1.3	Registro de inspeção pré-operacional	C	
		NC	
		N/A	
1.4	Verificação de controles ambientais	C	
		NC	
		N/A	
<b>2</b>	<b>Inspeção Operacional:</b>		
	<b>Parâmetros</b>	<b>Descrição das Não Conformidades</b>	
2.1	Registro de produção realizados pelo estabelecimento	C	
		NC	
		N/A	
2.2	Verificação de rastreabilidade de produção	C	
		NC	
		N/A	
2.3	Controle de temperatura e re-inspeção de produtos (na recepção do leite)	C	
		NC	
		N/A	
2.4	Controle de processos de produção e confronto com registros do estabelecimento	C	
		NC	
		N/A	
2.5	Inspeção nas diversas dependências da área de produção. Avaliação de procedimentos, estruturas correlacionado com registros dos autocontroles	C	
		NC	
		N/A	
<b>3</b>	<b>Registros de Documentos</b>		
Devem ser considerados como registros e documentação na verificação:			
* Notas Técnicas		* Planilha de verificação dos autocontroles	
* Legislações gerais e específicas		* Rótulos aprovados	
* RNC		* Projetos de reforma e ampliação	
* Ofícios enviados e recebidos		* Outros documentos relacionados ao funcionamento dos estabelecimentos (Licença ambiental, alvará do corpo de bombeiros, autorização de consumidor de lenha, etc.).	
* Termos de apreensão e condenação			
* Cópia dos autocontroles			
	<b>Parâmetros</b>	<b>Descrição das Não Conformidades</b>	
3.1	Registros de documentos disponíveis para verificação	C	
		NC	
		N/A	

3.2	Preenchimento adequado com informações completas	C	
		NC	
		N/A	
3.3	Registros de Não conformidades	C	
		NC	
		N/A	
3.4	Correlação dos registros de controle diário do estabelecimento com os registros de verificação do inspetor do SIM	C	
		NC	
		N/A	
4	<b>Avaliação Geral</b>		
	<b>Parâmetros</b>	<b>Descrição das Não conformidades</b>	
4.1	Sede do SIM no estabelecimento	C	
		NC	
		N/A	
4.2	Equipamentos de trabalho da equipe do SIM	C	
		NC	
		N/A	
4.3	O responsável pelas informações possui conhecimento de todos os equipamentos	C	
		NC	
		N/A	
4.4	Preenchimento e encaminhamento dos documentos oficiais	C	
		NC	
		N/A	
4.5	Procedimento de re-inspeção dos produtos	C	
		NC	
		N/A	
4.6	Verificação e conhecimento dos autocontroles	C	
		NC	
		N/A	
4.7	Verificação da rotulagem pelo SIM	C	
		NC	
		N/A	
4.8	Verificação dos processos de fabricação	C	
		NC	
		N/A	
4.9	Controle de reformas mediante aprovação do SIM	C	
		NC	
		N/A	
4.10	Emissão de relatório de inspeção e RNC	C	
		NC	
		N/A	
4.11	Acompanhamento do cumprimento dos planos de ação	C	
		NC	
		N/A	
4.12	Uniformes da equipe do SIM atendem as normas oficiais	C	
		NC	
		N/A	
4.13	Relacionamento entre SIM e empresa	C	
		NC	
		N/A	
5	<b>Considerações</b>		

Aspectos positivos:

Aspectos a serem melhorados:

Data da Supervisão:

Carimbo responsável pela supervisão

Carimbo responsável pela inspeção

Assinatura

Assinatura



6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

( ) DEFERIDO.

( ) INDEFERIDO. REAVALIAR ITENS ..... e reapresentar nova proposta no prazo de .....dias.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção <sup>(7)</sup>**

## ORIENTAÇÕES:

- Não modificar o modelo apresentado.
  - Acrescentar linhas conforme a quantidade de não conformidades apontadas em cada caso.
- (1) - A não conformidade deve ser transcrita exatamente como mencionada no Termo de Fiscalização/Notificação apresentado no relatório de supervisão/auditoria apresentado.
  - (2) - Citar o número do Elemento de Controle correspondente a não conformidade transcrita. Os Elementos de Controle estão descritos na Instrução de Trabalho conforme Norma Interna DIPOA/SDA nº 01/2017.
  - (3) - Deve ser descrito detalhadamente a forma exata de adequação proposta pela empresa. Nos casos de propostas de ações paliativas, temporárias, deve ser descrita a ação temporária e a definitiva a ser tomada em prazo maior. Não serão aceitos cronogramas cujas descrições sejam vagas e inconsistentes. Por ex: Será estudado; será adequado; será corrigido.
  - (4) - O prazo deve ser previsto para aplicação e finalização das adequações previstas como ação corretiva. No caso de ações paliativas deve ser previsto o prazo para ação paliativa e o prazo para ação definitiva.
  - (5) - O Fiscal do SIM/POA deve avaliar se a ação proposta pela empresa é potencialmente capaz de promover ou não a correção do problema, e se o prazo está adequado à gravidade do problema, considerando as questões de relevância em saúde pública, prevenção a fraude, bem-estar animal etc., e emitir seu parecer FAVORÁVEL ou DESFAVORÁVEL. Sendo que em caso de desfavorável, emitir justificativa.
  - (6) - O Fiscal do SIM/POA deve avaliar se as ações corretivas foram tomadas conforme descritas e aceitas e, se o resultado obtido é satisfatório, restabelecendo o controle dos processos e atendimentos às normas e legislações.
  - (7) - O Fiscal do SIM/POA deverá assinar e carimbar para confirmação do recebimento do documento e verificação do cumprimento do prazo de entrega.

**Nota 1.** O relatório com as ações corretivas e prazos deverá ser encaminhado no máximo em 15 dias para o Fiscal do Serviço de Inspeção (SIM/POA) responsável pela fiscalização no estabelecimento em questão.

		SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	
		RELATÓRIO DE SUPERVISÃO SIPOA CID CENTRO-PR DA ATUAÇÃO DO SIM/POA NO ESTABELECIMENTO DE INSPEÇÃO PERMANENTE	
		DATA:	
Estabelecimento:		Nº SIM:	
Responsável pelo SIM/POA:			
Contato:		E-mail:	
Número de animais abatidos:		Turnos:	
Data:		Hora:	
<b>1 Atendimento ao Plano de Ação</b>			
<b>Parâmetros</b>		<b>Observações</b>	
1.1	Entregou plano de ação da inspeção/supervisão anterior?	S N	
1.2	Cumpriu os prazos estipulados no plano de ação anterior?	S N	
<b>2 Identificação da equipe do SIM</b>			
2.1	Nome do responsável pela equipe do SIM:		
2.2	Número de veterinários oficiais:	Nomes:	
2.3	Número de agentes de inspeção:	Nomes:	
2.4	Número de auxiliares de inspeção:	Nomes:	
<b>3 Atividades de Inspeção</b>			
<b>Parâmetros</b>		<b>Observações</b>	
<b>3.1 Inspeção ante mortem</b>			
3.1.1	Inspeção ante mortem	C NC N/A	
3.1.2	Chegada dos animais e conferência da documentação	C NC N/A	
3.1.3	Inspeção ante mortem – execução da técnica, julgamento e registro	C NC N/A	
3.1.4	Registro de coleta de tronco encefálico, relacionado aos animais abatidos de emergência, de animais mortos no curral e de animais que chegaram mortos no estabelecimento (exclusivo para ruminantes)	C NC N/A	
<b>3.2 Inspeção post mortem</b>			
3.2.1	Inspeção post mortem	C NC N/A	
3.2.2	Inspeção post mortem – execução das técnicas de linha, critérios de julgamento e registro	C NC N/A	
3.2.3		C	

	Inspeção <i>post mortem</i> – execução de técnicas no DIF, critérios de julgamento e registro	NC N/A	
3.2.4	Controle de sequestro e destinação do aproveitamento condicional e condenação (procedimentos e registros)	C NC N/A	
3.3	Plano de inspeção ou roteiro de inspeção	C NC N/A	
3.4	Verificação oficial <i>in loco</i> de todos os elementos de controle	C CN N/A	
3.5	Verificação documental de todos os elementos de controle	C NC N/A	
3.6	Ações oficiais adotadas pelo serviço oficial no caso de detecção/identificação de não conformidades do estabelecimento durante a sua verificação oficial <i>in loco</i> ou durante verificação oficial documental	C NC N/A	
3.7	Análise das medidas corretivas/preventivas propostas pelo estabelecimento nos planos de ação e acompanhamento de seu cumprimento	C NC N/A	
3.8	Análises laboratoriais em atendimento aos programas oficiais, bem como adoção das ações oficiais de controle, quando detectados desvios	C NC N/A	
3.9	Verificação dos resultados das análises laboratoriais dos programas de auto controle da empresa e realização das análises de verificação oficial em atendimento as exigências sanitárias específicas para cada produto, bem como interpretação correta de seus resultados e adoção de ações oficiais de controle, quando cabíveis	C NC N/A	
<b>3.10 Certificação</b>			
3.10.1	Certificação Oficial	C NC N/A	
3.10.2	Controle de estoque e utilização dos lacres oficiais	C NC N/A	
3.10.3	Controle de estoque e utilização dos selos lacres oficiais	C NC N/A	
3.10.4	Controle de estoque, utilização e inutilização do certificado sanitário e guia de trânsito	C NC N/A	
3.10.5	Compatibilidade dos carimbos utilizados com os modelos preconizados na legislação	C NC N/A	
3.10.6	Controle da emissão, substituição e cancelamento dos Certificados sanitários e Guias de Trânsito	C NC N/A	
3.10.7	Controle dos Certificados sanitários e Guias de Trânsito para produtos destinados ao aproveitamento condicional	C NC N/A	
3.11	Durante a auditoria e/ou supervisão foram identificadas necessidades de capacitação	C NC N/A	

<b>4</b>	<b>Conclusão</b>
Aspectos a serem melhorados:	
Data da Auditoria:	
Carimbo responsável pela auditoria	Carimbo responsável pelo SIM/POA
Assinatura	Assinatura

	<b>SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:</b>	<b>Nº SIM/POA:</b>	
<b>DATA:</b>	<b>Nº DOCUMENTO:</b>	
<b>DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:</b>		
<b>AÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>		
<hr/>		
ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR		
<b>RESPOSTA DO ESTABELECIMENTO (AÇÃO CORRETIVA E DATA DE CONCLUSÃO):</b>		
<hr/>		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/GERENTE DO ESTABELECIMENTO		
<b>VERIFICAÇÃO DA AÇÃO CORRETIVA PELO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>		
<input type="checkbox"/> C / EFETIVA <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> NC / NÃO EFETIVA</span>		
<b>ASSINATURA DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>   Carimbo e assinatura	<b>DATA E HORA DA VERIFICAÇÃO:</b>   Carimbo e assinatura	



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 09:**

**COMBATE À FRAUDE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, AÇÕES DE  
COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS E EDUCAÇÃO  
SANITÁRIA**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão nº 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°09: PROCEDIMENTO PARA COMBATE À FRAUDE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, AÇÕES DE COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS E EDUCAÇÃO SANITÁRIA

**OBJETIVO:** Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) combater fraudes, atividades clandestinas e realizar ações de educação sanitária para garantir a qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal.

### **APLICAÇÃO:**

Aplicam-se a todas as atividades realizadas pelo estabelecimento, que tem envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

### **DEFINIÇÕES:**

A indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC – Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/SDA).

*Fraude alimentar:* Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

**USUÁRIOS PRINCIPAIS:** Serviços de Inspeção Municipal (SIM/POA).

### **PROCEDIMENTO:**

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados diferentes métodos, entre eles:

1. Análises físico-químicas de produtos;
2. Controle do registro e formulação dos produtos;
3. Aferição de peso;
4. Inspeções de rotina;
5. Supervisões;
6. Ações de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio; e
7. Desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

A análise físico-química oficial do produto acabado deve ser coletada por fiscal do SIM/POA. As amostras de produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados, conforme cronograma mensal de coleta, no Ministério da Agricultura para a



realização de análises físico-químicas. A frequência mínima anual de avaliação é de uma amostra por categoria de produto produzido.

Além das coletas oficiais, serão realizadas amostragens aleatórias e coletas de produtos em pontos de comercialização. A frequência será uma amostra anual para verificar fraudes na formulação, tais como inclusão de proteínas de soja, amido ou teor de cálcio em excesso, no caso dos embutidos e *Dripping Test*, no caso de carne de aves.

O controle do registro de formulação dos produtos é realizado para evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias-primas utilizadas na fabricação (ANEXO 01). Ao menos um controle das análises laboratoriais de cada produto produzido por ano nos estabelecimentos será verificado conforme cronograma de verificação dos programas de autocontrole (PAC) do SIM/POA. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM/POA.

O PAC de formulação de produtos e combate à fraude é verificado juntamente com os outros métodos de controle do estabelecimento, tais como relatórios de recebimento de matéria-prima (ANEXO 02) e relatórios de expedição e produção mensal (ANEXOS 03 e 04). A quantidade de matéria-prima adquirida e a quantidade de produto expedido são verificados.

A aferição do peso é outra verificação realizada conforme cronograma de verificação dos PAC, sendo utilizada somente em produtos com peso líquido pré-medidos. No mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto são pesadas, sendo confrontados se o peso descrito condiz com o verificado (ANEXO 05).

Durante as inspeções de rotina ou supervisões é avaliada a procedência e integridade da matéria-prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas. Quando constatar não conformidades nos procedimentos descritos acima é lavrado um relatório de não conformidade (RNC), dependendo da situação, como em casos que lese o consumidor deve ser aplicado um auto de Infração e/ou interdição.

Para o combate das atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal são desenvolvidas ações em conjunto com órgãos de interesse, segundo o cronograma estabelecido:

Ano	2023						2024					
	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Atividades												
<b>Combate às atividades clandestinas</b>												
Supermercados										X		
Barreiras												
Reuniões			X			X			X			X

Para as Ações de Educação Sanitária serão realizadas atividades que promovam a conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Serão promovidas entrevistas em rádio, reuniões e palestras para produtores, responsáveis de estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal e também para o público em geral, conforme cronograma estabelecido. O desenvolvimento de ações em conjunto com os órgãos de interesse poderá ser igualmente planejado.

Atividades	Ano	2023						2024						
		mês	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
<b>Ações de Educação Sanitária</b>														
Rádio - entrevistas				X									X	
Instagram			X		X		X		X		X			X
Sites			X					X					X	
Supermercados											X			
Reuniões (CSA, CMDR e outros..)				X			X			X				X
Parceira com UCP										X	X	X	X	X

### REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO (REF):

É o conjunto de procedimentos a que serão submetidos os estabelecimentos registrados junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos.

Para esta finalidade é considerada reincidência a constatação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo produto, verificado através das análises físico-químicas de rotina ou daquelas realizadas em casos de denúncias ou suspeitas de alteração.

O REF se caracteriza por:

- Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de Auto de Interdição (conforme modelo da IT nº 14: ações fiscais - ANEXO 06);
- Suspensão da expedição e da comercialização do produto ou da linha de produtos envolvidos no processo, sendo que este deve ser realizado através do Termo de Suspensão (IT nº 14 - ANEXO 04);
- Acompanhamento fiscal dos processos de fabricação do(s) produtos;
- Apresentação do plano de ação, no prazo máximo de 15 dias, para correção das não conformidades. Caso seja necessário, atualização dos programas de autocontrole do estabelecimento;
- Solicitação de alteração do registro de rótulos, se aprovado e necessário;



- f) A empresa terá suspenso o REF, após a aprovação, pelo SIM/POA, do plano de ação e da apresentação de três análises laboratoriais de lotes diferentes e consecutivos, em conformidade, do produto envolvido. Esta finalização será determinada pelo Termo de Liberação (IT nº 14 - ANEXO 09) emitido pelo SIM/POA.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente. A critério do SIM/POA, a empresa poderá ter seu registro de rótulo do produto cancelado e a comercialização suspensa no âmbito dos demais municípios do consórcio.

Os modelos de documentos que fazem parte desta instrução também estão disponibilizados no site do consórcio CID CENTRO, sendo constituídos pelos seguintes documentos:

1. Controle de formulação de produtos - ANEXO 01;
2. Relatório de recebimento de matéria-prima - ANEXO 02;
3. Relatório de expedição - ANEXO 03;
4. Relatório de produção mensal - ANEXO 04;
5. Controle de aferição de peso - ANEXO 05;
6. Instrução de Trabalho nº 14: Ações fiscais nos estabelecimentos;
7. Instrução de Trabalho nº 15: Autos de infração.



Logotipo estabelecimento	<b>RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA</b>

ANEXO 02

**RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA**

Realizado pela empresa que deve anotar o recebimento de matérias-primas.  
 Este documento deve ser entregue MENSALMENTE até o 5º dia de cada mês ao serviço de inspeção que irá verificar a procedência das matérias-primas. Um relatório de não conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

**Estabelecimento:**

**Nº Reg. SIM/POA:**

Data	Nº do lote da matéria-prima	Nome do Fornecedor	nº NF	Produto/matéria-prima	Temperatura recebimento	Quantidade (Kg)	Responsável

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do responsável pela verificação**



Logotipo  
estabelecimento

**RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA**

ANEXO 04

**RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO MENSAL**

Referente ao Mês/ano: \_\_\_\_\_  
**(DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O DIA 5 DE CADA MÊS)**

Estabelecimento:

Fone:

Endereço:

Registro SIM/POA:

Total de Entrada de  
matéria-prima:

Carne Bovina \_\_\_\_\_ Kg    Carne Suína: \_\_\_\_\_ Kg    Leite: \_\_\_\_\_ L    Pescado: \_\_\_\_\_ Kg    Ovos \_\_\_\_\_ dz

Nº CONFORME MEMORIAL DE ROTULAGEM	PRODUTO (Informar nome conforme RTIQ)	QUANT. PRODUZIDA (KG)	QUANT. VENDIDA (KG)	QUANT. RECOLHIDA E/OU CONDENADA (KG) <sup>1</sup>	ESTOQUE <sup>2</sup>	DESTINATÁRIO <sup>3</sup>

<sup>1</sup> DESCREVER DESTINO DO PRODUTO RECOLHIDO:

<sup>2</sup> IDENTIFICAR QUANDO HOVER PRODUTO EM ESTOQUE (REF. ANTERIOR/ATUAL):

<sup>3</sup> IDENTIFICAR COMPRADOR (MUNICÍPIO):

DATA:

Responsável pelo preenchimento:

Assinatura e carimbo do responsável  
Técnico da empresa:



## CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO

**AFERIÇÃO DE PESO LÍQUIDO:** Busca-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Pesar, no mínimo, 05 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação. Um relatório de Não Conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

**Estabelecimento:**

**CNPJ:**

**Registro do SIM:**

**LOTE:**

Data	Produto	Peso Bruto	Peso Líquido	Peso da Embalagem ou Recipiente	C/ NC/ NA

Legenda: C = Conforme

NC = Não Conforme

NA = Não Aplicável

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela verificação



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 10:  
RASTREABILIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°10: PROCEDIMENTO PARA RASTREABILIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

**OBJETIVO:** Estabelecer procedimentos operacionais padrão que possibilitem rastrear todo o processo produtivo dos produtos elaborados pelo estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado.

### **APLICAÇÃO:**

Aplicam-se a todas as atividades realizadas pelo estabelecimento que tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção dos produtos destinados à alimentação.

### **DEFINIÇÃO:**

*Rastreabilidade:* ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto.

### **USUÁRIOS PRINCIPAIS:**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA).

### **PROCEDIMENTO:**

A rastreabilidade é uma ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação, produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado.

### Fornecedores de matérias-primas:

Todos os fornecedores de matérias-primas devem ser devidamente avaliados e só passam a ser admitidos se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo controle de qualidade da unidade.



### Matérias-primas:

Os estabelecimentos com registro no SIM/POA poderão adquirir produtos de SIM/Serviço de Inspeção Estadual (SIE) /Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou Sistema brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Da mesma forma, os estabelecimentos com registro no SIM/POA e que realizam a comercialização no âmbito do consórcio CID CENTRO poderão adquirir produtos de outros estabelecimentos equivalentes (SIM/POA com comercialização intraconsorcial), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Na recepção, cada remessa de uma determinada matéria-prima é registrada em planilha de recepção, onde irá constar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação (ANEXO 02). No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecida pelo recebedor) e um número de lote de controle interno, a partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

### Controle da produção:

Na linha de produção, a utilização de toda matéria-prima é controlada. A utilização de um mesmo tipo de matéria-prima respeita, obrigatoriamente, um programa de rotatividade: “o primeiro que entra é o primeiro que sai”. A partir do número de lote de controle interno, que é sequencial e de acordo com a ordem de recepção, se estabelece a ordem de utilização da matéria-prima. A quantidade de cada matéria-prima a ser gasta é especificada em uma planilha. A partir desta se faz a anotação dos lotes de todas as matérias-primas utilizadas para a produção de um determinado lote de produto acabado. Através desta planilha, é possível se rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão (ANEXO 01).

### Produtos acabados:

Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento são envasados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas todas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, que possibilitam o levantamento de todo seu histórico de produção.

### Destino final dos produtos acabados:

Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados (ANEXO 03). Neste documento devem estar



contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer *recall* em caso de necessidade.

#### Observação:

Os relatórios citados acima (relatório de recebimento de matéria-prima, produção e expedição - ANEXOS 01, 02 e 03) devem ser encaminhados ao SIM/POA até o 5º dia de cada mês, sendo os relatórios referentes ao mês anterior. O Servidor Responsável pelo SIM/POA verificará as planilhas e, posteriormente, ao encontrar não conformidades, tomará as medidas cabíveis.

Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e/ou *recall*, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e pelo registro de dados.

Nestes casos, o estabelecimento fica obrigado a elaborar relatório, ofício ou plano de ação que especifique a causa do recolhimento, comprovando o recolhimento dos produtos, o que a empresa fará com os produtos recolhidos, a data e as conclusões obtidas.

Este relatório, ofício ou plano de ação deverá ser datado e assinado por responsável legal pelo estabelecimento e entregue ao SIM/POA em prazo determinado.

Em caso de recolhimento, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que o estabelecimento determine seu destino final.

O SIM/POA remeterá ao Serviço de Inspeção (SIPOA) do consórcio CID CENTRO os dados referentes aos estabelecimentos internalizados neste até o dia 15 de cada mês (conforme ANEXO 04).

Os modelos de documentos que fazem parte desta instrução também estão disponibilizados no site do consórcio CID CENTRO, sendo constituídos pelos seguintes documentos:

1. Relatório de produção - ANEXO 01;
2. Relatório de recebimento de matéria-prima - ANEXO 02;
3. Relatório de expedição de produtos - ANEXO 03;
4. Relatório de produção e comercialização mensal - ANEXO 04.

Logotipo estabelecimento	<b>RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA</b>

ANEXO 01

### RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Realizado pela empresa que deve anotar a produção mensal.

Este documento deve ser entregue MENSALMENTE até o 5º dia de cada mês ao SIM/POA que realiza a verificação. Um relatório de não conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

Estabelecimento:				Nº Reg. SIM/POA:	
Data	Produto a ser produzido	Matéria-prima utilizada e lote de procedência	Quantidade do produto	Lote do produto acabado (controle interno)	Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

Logotipo estabelecimento	<b>RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA</b>

ANEXO 02

### RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

Realizado pela empresa que deve anotar o recebimento de matérias-primas.  
 Este documento deve ser entregue MENSALMENTE até o 5º dia de cada mês ao serviço de inspeção que irá verificar a procedência das matérias-primas. Um relatório de não conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

**Estabelecimento:**

**Nº Reg. SIM/POA:**

Data	Nº do lote da matéria-prima	Nome do Fornecedor	nº NF	Produto/matéria-prima	Temperatura recebimento	Quantidade (Kg)	Responsável

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e carimbo do responsável pela verificação



Logotipo  
estabelecimento

**RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA**

ANEXO 04

**RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO MENSAL**

Referente ao Mês/ano: \_\_\_\_\_  
**(DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O DIA 5 DE CADA MÊS)**

Estabelecimento:

Fone:

Endereço:

Registro SIM/POA:

Total de Entrada de  
matéria-prima:

Carne Bovina \_\_\_\_\_ Kg    Carne Suína: \_\_\_\_\_ Kg    Leite: \_\_\_\_\_ L    Pescado: \_\_\_\_\_ Kg    Ovos \_\_\_\_\_ dz

Nº CONFORME MEMORIAL DE ROTULAGEM	PRODUTO (Informar nome conforme RTIQ)	QUANT. PRODUZIDA (KG)	QUANT. VENDIDA (KG)	QUANT. RECOLHIDA E/OU CONDENADA (KG) <sup>1</sup>	ESTOQUE <sup>2</sup>	DESTINATÁRIO <sup>3</sup>

<sup>1</sup> DESCREVER DESTINO DO PRODUTO RECOLHIDO:

<sup>2</sup> IDENTIFICAR QUANDO HOVER PRODUTO EM ESTOQUE (REF. ANTERIOR/ATUAL):

<sup>3</sup> IDENTIFICAR COMPRADOR (MUNICÍPIO):

DATA:

Responsável pelo preenchimento:

Assinatura e carimbo do responsável  
Técnico da empresa:



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 11:  
ANÁLISES LABORATORIAIS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°11: PROCEDIMENTO PARA ANÁLISES LABORATORIAIS – COLETA E CRONOGRAMA

**OBJETIVO:** Estabelecer as normas para realização das análises laboratoriais fiscais oficiais em estabelecimentos registrados sob Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) internalizados no Serviço de Inspeção Oficial do consórcio CID CENTRO.

Considerando a necessidade de controle da qualidade da água de abastecimento interno e dos produtos de origem animal, bem como o controle higiênico-sanitário adotado pelos estabelecimentos que industrializam produtos de origem animal para que se produzam alimentos com riscos mínimos à saúde pública;

Considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no disposto no Decreto Federal 5.741 de 30 de março de 2006, que estabelece o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA);

Considerando o que estabelecem a Portaria MS N° 2914, de 12 de dezembro de 2011, a Portaria GM/MS n° 888 de 04 de maio de 2021 e a Resolução RDC n° 12, de 02 de janeiro de 2001 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

Considerando que é dever do Estado atuar na proteção e promoção da saúde, segurança e interesses econômicos dos consumidores, conforme previsto na Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

E, tendo em vista o disposto no Decreto Federal n° 5.741, de 30 março de 2006, na Instrução Normativa - MAPA N° 57, de 11 de dezembro de 2013, Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos produtos (RTIQ) e Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), aprovado pelo Decreto Federal n° 9.013, de 30 de março de 2017, alterado pelo Decreto Federal n° 10.468, de 19 de agosto de 2020;

### RESOLVE-SE:

Art. 1º Estabelecer a obrigatoriedade do cumprimento, por parte dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO, do cronograma oficial de análises físico-química e microbiológica da água de abastecimento interno e dos produtos de origem animal.

Parágrafo Único. Para efeito desta Instrução, adota-se a seguinte definição:

I - Análise Oficial: Amostra ou item de ensaio encaminhado para análise através de coleta oficial.

II - CID CENTRO: Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano sustentável da Região Central do Paraná - CID CENTRO.

III - SISBI-POA: Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

IV - SUASA: Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.

V - SUSAF-PR: Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal, e de Pequeno Porte.

Art. 2º Esta Instrução será executada visando a consecução dos seguintes objetivos:

I - Obter dados para determinar o índice de conformidade de produtos de origem animal;

II - Subsidiar a avaliação dos controles de produtos e processos realizados pelos estabelecimentos;

III - Planejar e sistematizar a avaliação de risco para o gerenciamento das ações realizadas pelo consórcio CID CENTRO.

Art. 3º As análises laboratoriais oficiais mencionadas no Art. 1º desta Instrução devem ser solicitadas por meio da Solicitação Oficial de Análises (SOA) do Serviço de Inspeção do consórcio ao laboratório credenciado e realizadas de acordo com o seguinte cronograma:

#### **CRONOGRAMA DE ANÁLISES LABORATORIAIS:**

Área	Categoria	Análises	Frequência
Carnes e Derivados/ Pescado e Derivados	Produtos	Microbiológicas	- a cada 03 (três) meses;
		Físico-Químicas	- a cada 12 (doze) meses;
	Água	Microbiológicas	- a cada 06 (seis) meses;
		Físico-Químicas	- a cada 12 meses;
Leite e Derivados	Produtos	Microbiológicas, pesquisa de antibióticos no leite e fraudes no leite	- a cada 3 (três) meses;
		Físico-Químicas	- a cada 06 (seis) meses em laboratório oficial ou credenciado para produto pronto;
	Água	Microbiológicas	- a cada 06 (seis) meses;
		Físico-Químicas	- a cada 12 meses;
Mel e Derivados	Produtos	Microbiológicas	-----
		Físico-Químicas	- a cada 12 (doze) meses;
	Água	Microbiológicas	- a cada 06 (seis) meses;
		Físico Químicas	- a cada 12 meses;
	Produtos	Microbiológicas	- a cada 03 (três) meses;

Ovos in natura	Água	Físico Químicas	-----
		Microbiológicas	- a cada seis meses;
		Físico Químicas	- a cada 12 meses;

Art. 4º Os ensaios devem compreender, obrigatoriamente, as seguintes informações:

#### I – Ensaios da Água de Abastecimento Interno

Parâmetros	Ensaios requeridos
Análise Físico-química	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ pH</li><li>▪ Cloro residual livre</li><li>▪ Dureza</li><li>▪ Turbidez</li></ul>
Análise Microbiológica	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coliformes Totais</li><li>▪ <i>Escherichia coli</i></li></ul>

- I. Fica estabelecido a realização de análise microbiológica de água semestralmente e a físico-química, anualmente.
- II. As amostras devem ser coletadas em um ou dois pontos da indústria, após a etapa de cloração.
- III. As amostras devem ser encaminhadas ao laboratório credenciado e analisadas em conformidade equivalente com a metodologia reconhecida pelo MAPA (Portaria GM/MS nº 888 de 04 de maio de 2021).

#### II – Ensaios de Produtos

- a) Fica estabelecido uma amostragem anual para análises físico-químicas de, no mínimo, um produto de cada categoria registrada pelo estabelecimento no SIM/POA.
- b) A frequência de análises microbiológicas segue cronograma estabelecido no Art. 3º, sendo, no mínimo, uma amostragem anual para cada categoria de produto registrado.
- c) Os ensaios microbiológicos e físico-químicos de produtos nas áreas de carnes, leite, ovos, mel e pescado devem seguir os parâmetros atualizados frequentemente na listagem de análises laboratoriais do site do MAPA, constantes no programa de avaliação de conformidade de padrões físico-químicos e microbiológicos de produtos de origem animal comestíveis e água de abastecimento.

Art. 5º O Serviço de Inspeção Municipal deve realizar a coleta e encaminhar os produtos para análise microbiológica em laboratórios credenciados conforme o cronograma de análises laboratoriais do Art. 2º desta Instrução.

§ 1º Os produtos a serem coletados pelo SIM/POA são aqueles estabelecidos na planilha de monitoramento e cronograma determinados pelo Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO.



§ 2º As coletas oficiais devem ser realizadas por um funcionário do Serviço Oficial de Inspeção ou na presença deste, com preenchimento da SOA onde deve constar, obrigatoriamente, informações sobre o número de registro do produto, data de produção, validade e lote. A coleta da amostra deve ser devidamente especificada e lacrada após a coleta.

§ 3º As amostras oficiais são coletadas conforme as categorias de produtos registrados e produzidos pelo estabelecimento.

§ 4º Nos estabelecimentos que industrializem mais de 01 (um) produto da mesma categoria, estes devem ser escolhidos de forma aleatória e intercalada, de forma que todas as categorias de produtos sejam analisadas dentro do período de um ano.

§ 5º O serviço oficial pode, a qualquer momento, solicitar fora do calendário previsto as análises de qualquer produto industrializado pelo estabelecimento ou matéria-prima.

§ 6º O serviço oficial pode, em qualquer momento à critério da inspeção, solicitar outros tipos de análises como, por exemplo, análises sensoriais, organolépticas, fatores de qualidade, assim como também análise da matéria-prima e do produto final.

Art. 6º O SIM/POA deve encaminhar os produtos para análise físico-química em laboratórios credenciados ou oficiais, de acordo com o artigo 2º desta Instrução.

§ 1º Os produtos a serem coletados pelo SIM/POA são aqueles estabelecidos na planilha de monitoramento e cronograma determinados pelo Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO.

§ 2º As coletas oficiais devem ser realizadas em triplicata por um funcionário do serviço oficial ou na presença deste, sendo que a amostra deverá ser devidamente especificada e lacrada antes da remessa ao laboratório.

§ 3º As coletas serão realizadas em duplicata caso o estabelecimento opte por não realizar a amostragem de contraprova da empresa. Esta opção será declarada na SOA, no campo observações, juntamente com a assinatura de ciência do responsável.

§ 4º O serviço oficial pode, a qualquer momento, solicitar fora do calendário previsto as análises de qualquer produto industrializado pelo estabelecimento ou matéria-prima.

Art. 7º A periodicidade das análises laboratoriais deverá considerar o grau de risco oferecido à população pelo consumo do produto, sendo este avaliado tendo como base os seguintes critérios:

- a) a quantidade de produto processado;
- b) o resultado das análises laboratoriais anteriores;
- c) as condições físicas higiênico-sanitárias do estabelecimento;
- d) os cuidados higiênico-sanitários rotineiros do estabelecimento.

Parágrafo único. O cronograma da realização das análises laboratoriais poderá ser alterado, a critério do Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO, a qualquer



momento, respeitando as periodicidades mínimas descritas neste artigo, podendo estas serem alteradas através de análise do grau de risco e por meio do histórico gerado.

I - O cronograma de análises da água de abastecimento interno de qualquer tipo de estabelecimento fica definido o mínimo de: realização de 01 (uma) análise físico-química anual e 02 (duas), ou seja, a cada 6 meses, análises microbiológicas ou a critério do consórcio CID CENTRO;

II - No cronograma de análises dos produtos de origem animal fica estabelecido, que será realizado, o mínimo de 01 (uma) análise microbiológica a cada 03 (três) meses não importando o número de produtos registrados, respeitando o mínimo de 01 (uma) análise de cada categoria de produto registrado por ano.

III - As análises físico-químicas de produtos prontos e matéria-prima serão realizadas anualmente ou sempre que o Serviço de Inspeção Oficial julgar necessário;

VI - Análises físico-químicas e pesquisa de antibióticos e de fraudes no leite cru serão realizadas diariamente na plataforma de recebimento e uma (1) análise mensal em laboratório oficial e/ou credenciado.

V - Para mel será realizada 01 (uma) análise físico-química por época produtiva, respeitando a periodicidade mínima de 01 (um) ano;

Art. 8º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal aplicar as ações fiscais resultantes da avaliação e análise dos resultados laboratoriais recebidos da amostragem oficial de produtos, conforme determina a legislação pertinente. Todos os dados de resultados recebidos devem ser compilados em planilha virtual específica para rápida recuperação, compartilhados com o consórcio e devem ser arquivados fisicamente após devida análise do SIM/POA. A verificação de cumprimento do cronograma estabelecido pelo consórcio CID CENTRO será acompanhada e realizada durante supervisão ao SIM/POA.

Art. 9º O estabelecimento que apresentar uma análise microbiológica ou físico-química de produto em desacordo com os padrões legais vigentes será autuado e impedido de comercializar o lote do produto cuja amostra foi considerada imprópria para consumo, além de ter a linha de produção deste produto suspensa pelo SIM/POA. O estabelecimento deve manter os registros de rastreabilidade dos lotes de produtos fabricados, sendo que o lote reprovado deverá ser recolhido pelo mesmo e apresentado ao fiscal do consórcio CID CENTRO para acompanhamento da inutilização. A comprovação será verificada por meio da avaliação *in loco* dos programas de autocontrole do estabelecimento. O estabelecimento e o responsável pelo controle de qualidade ficam, obrigatoriamente responsáveis em realizar a revisão das Boas Práticas de Fabricação. Além de atualizar os programas de autocontrole pertinentes, o Responsável Técnico do estabelecimento deve apresentar ao SIM/POA o Relatório de Não Conformidades com a descrição de todas as ações corretivas adotadas pelo estabelecimento para corrigir as não conformidades.



Juntamente destas comprovações, deve-se encaminhar via ofício a solicitação de produção de um novo lote do produto, o qual será submetido a nova amostragem para a realização do “teste para liberação” ou “TL”.

§ 1º O estabelecimento que tiver suas atividades suspensas na forma deste artigo, somente será liberada para voltar a produzir após apresentar: 1 (um) laudo de análise microbiológica e/ou físico-química com todos os parâmetros previstos na legislação, de 1 (um) “TL” do produto em conformidade com os padrões legais vigentes; o plano de ação revisado nos Programas de Autocontroles; o parecer favorável em verificação de Boas Práticas de Fabricação e o parecer favorável do médico veterinário responsável pela inspeção sanitária.

§ 2º Caracterizada a adulteração, fraude ou falsificação do produto, a empresa sofrerá as sanções previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 do Ministério da Agricultura, nas legislações municipais e nas demais determinações complementares estabelecidas a critério do consórcio CID CENTRO.

Art. 10º Com o aparecimento de algum lote não conforme no “TL” cumpre-se as sanções descritas no Artigo anterior adicionando-se a penalidade de multa por “TL” não conforme, sendo que na terceira vez em que o produto não apresentar as análises do “TL” em conformidade com os padrões legais, o estabelecimento terá suas atividades suspensas, ficando impossibilitado de realizar a produção de qualquer produto.

§1º O retorno das atividades de produção e fabricação do estabelecimento se dará somente após um “TL” em conformidade com os padrões legais analisados.

§2º Após a suspensão das atividades, cada “TL” não conforme terá a sua multa dobrada em relação à anterior.

Art. 11. A não apresentação de laudos laboratoriais de análises microbiológicas e físico-químicas consecutivas, de acordo com os padrões vigentes, visando à liberação da produção dentro do prazo de 12 (doze) meses, gera o cancelamento do registro do produto e a comercialização do estabelecimento na área de atuação do consórcio CID CENTRO.

#### PROCEDIMENTO:

##### Análises físico-química e microbiológica de alimentos:

- I. As amostras para ensaios microbiológicos devem ser encaminhadas, preferencialmente separadas daquelas destinadas aos ensaios físico-químicos. Sempre que possível, devem ser enviadas na embalagem original, para evitar modificações em suas características. Quando esse procedimento não for possível, em função do volume mínimo, pode ser feito o fracionamento, desde que em condições adequadas.



- II. A temperatura e as condições da amostra na coleta devem ser respeitadas para o envio da remessa ao laboratório, utilizando caixas diferentes para condições distintas (resfriado x congelado).
- III. Material necessário:
  - Solicitação Oficial de Análise – SOA;
  - Caixa isotérmica;
  - Gelos recicláveis;
  - Embalagem plástica;
  - Papel toalha;
  - Lacs;
  - Álcool 70%.
- IV. O responsável pela coleta deve ter cuidados de boas práticas de coleta tais como: higienizar as mãos antes de manusear o produto, limpar com papel toalha ao redor da embalagem.
- V. As embalagens devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros na quantidade de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) gramas para laboratórios credenciados e 500 (quinhentos) gramas para os laboratórios do MAPA (LFDA).
- VI. Deve-se preencher a SOA em duas vias, sendo que a primeira deve ser anexada a caixa do produto e a outra arquivada na sede do SIM/POA.
- VII. O produto deve ser coletado em segunda embalagem plástica, fechada com laço e acondicionada em caixa isotérmica com gelo (se necessário), que deve ser lacrada com fita adesiva e identificada com a SOA e as informações do laboratório para onde será enviada, caso seja necessário.
- VIII. Fica a cargo do SIM/POA a responsabilidade de enviar as amostras para o laboratório, mantendo a temperatura indicada de cada produto.
- IX. É opcional ao estabelecimento dispensar a amostra de contraprova em análises físico-químicas.
- X. Quando forem coletados os produtos para análises físico-químicas, deve-se guardar duas amostras lacradas pelo fiscal como contraprova, facultado o armazenamento no estabelecimento. Em caso de resultado não conforme estas amostras podem ser enviadas ao laboratório. É permitido ao interessado requerer ao SIM/POA a análise de contraprova, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data da ciência do resultado.
- XI. Não devem ser coletadas amostras de produtos cuja identidade, composição, integridade ou conservação estejam comprometidas.
- XII. Não devem ser coletadas amostras fiscais em triplicata quando:
  - a) a quantidade ou a natureza do produto não permitirem;



- b) o produto apresentar prazo de validade exíguo, isto é, menor do que 45 dias a partir da data de coleta, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova;
- c) tratem-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial; e
- d) as amostras são destinadas para a realização de análise microbiológica, pois é considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.

#### PADRÕES FÍSICO-QUÍMICOS E MICROBIOLÓGICOS:

O SIM/POA utilizará a lista de padrões para produtos de origem animal disponibilizada pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) como referência para interpretar os resultados das análises requeridas.

#### FREQUÊNCIA DE COLETAS:

As coletas serão realizadas conforme cronograma de coleta estabelecido pelo Serviço de Inspeção do consórcio CID CENTRO.

#### AÇÕES CORRETIVAS:

Quando um resultado de análise se apresentar não conforme serão adotadas as seguintes ações:

- a) Microbiológica: o fiscal do SIM/POA pela verificação do laudo deve comunicar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção de tal produto, através de termo de interdição e lavrar auto de infração. O estabelecimento deve tomar as ações pertinentes para correção do desvio, fazendo recolhimento do lote expedido. Depois de executado o plano de ação pelo estabelecimento, a mesma deve enviar outra amostra do produto para análise, sendo liberada a produção assim que a análise se apresente conforme os padrões exigidos. A liberação da produção será realizada através de termo de fiscalização emitido por fiscal responsável pela verificação do laudo.
- b) Físico-química: o fiscal do SIM/POA responsável pela verificação do laudo deve comunicar imediatamente a empresa e, dependendo da causa, grau de desvio e se este compromete a saúde do consumidor, deve ser realizado a interdição da produção, através de termo de interdição. Pode ser solicitado o recolhimento do lote expedido. Deve ser lavrado o auto de infração.



Os modelos de documentos que fazem parte desta instrução também estão disponibilizados no site do consórcio CID CENTRO, sendo constituídos pelos seguintes documentos:

1. Solicitação Oficial de Análises (SOA) e cintas - ANEXO 01;
2. Cronograma de análises laboratoriais dos estabelecimentos (água e produtos) - ANEXO 02;
3. Planilha de Monitoramento de Análises Laboratoriais - ANEXO 03;
4. Plano de Ação - RNC (medidas corretivas dos estabelecimentos) - ANEXO 03D;
5. Relatório de Não Conformidade (verificação da ação corretiva pelo SIM/POA) - ANEXO 05;
6. Planilha de monitoramento dos RNC – SIM/POA - ANEXO 06;
7. Planilha de resultados das análises laboratoriais - ANEXO 07;
8. Instrução de Trabalho nº 14: Ações fiscais nos estabelecimentos;
9. Instrução de Trabalho nº 15: Autos de infração.

	<b>CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ</b> SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIPOA			01 – LABORATÓRIO:		
				<input type="checkbox"/> Físico-química <input type="checkbox"/> Microbiologia <input type="checkbox"/> RBQL		
	02 – SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA COLETA:			03 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:		
	04 – Nº DO SIM/POA:			05 – PROGRAMA:		
06 – CATEGORIA DO PRODUTO (CONSULTAR TABELA NOME PADRONIZADO):			07 – PRODUTO (CONSULTAR TABELA NOME PADRONIZADO):			
08 – NOME COMERCIAL DO PRODUTO:		09 – Nº REG. PRODUTO:	10 – MARCA:		11 – Nº DO CNPJ:	
12 – RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:			13 – ENDEREÇO (CONFORME CARTÃO CNPJ):			
14 – DATA DE FABRICAÇÃO:	15 – DATA DE VALIDADE:	16 – Nº DO LOTE	17 – TAMANHO DO LOTE	18 – DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:		
19 – LACRE Nº – AMOSTRA FISCAL:		20 – LACRE Nº – CONTRAPROVA SIM/POA:		21 – LACRE Nº – CONTRAPROVA EMPRESA:		
22 – TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:				23 – DATA DA REMESSA		
TEMPERATURA (°C):	<input type="checkbox"/> CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/> RESFRIADO <input type="checkbox"/> AMBIENTE					
24 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):						
<input type="checkbox"/> MICROBIOLÓGICO <input type="checkbox"/> Aeróbios mesófilos/g (M11) <input type="checkbox"/> <i>Bacillus cereus</i> /g (M01) <input type="checkbox"/> Coliformes totais/g (M16) <input type="checkbox"/> Coliformes 45°C/g (M15) <input type="checkbox"/> <i>Clostridium perfringens</i> (M03) <input type="checkbox"/> <i>Escherichia coli</i> (M32) <input type="checkbox"/> <i>Estafilococos</i> Coagulase Positiva/g (M12A) <input type="checkbox"/> Fungos e leveduras UFC/g (M02) <input type="checkbox"/> <i>Listeria monocytogenes</i> /25g (M20) <input type="checkbox"/> <i>Salmonella</i> spp/25g (M26) <input type="checkbox"/> <i>Salmonella enteritidis</i> /25g (M26) <input type="checkbox"/> <i>Salmonella typhimurium</i> /25g (M26) <input type="checkbox"/> Detecção e Contagem de Coliformes Totais em Água e Gelo (M08) <input type="checkbox"/> Contagem de <i>Escherichia coli</i> em Água e Gelo (M10) <input type="checkbox"/> Outros:			<input type="checkbox"/> FÍSICO-QUÍMICO <input type="checkbox"/> Acidez (004) <input type="checkbox"/> Acidez na gordura (005) <input type="checkbox"/> Ácido sórbico e/ou sorbato (008) <input type="checkbox"/> Açúcares redutores (glicose) (010) <input type="checkbox"/> Amido (013) <input type="checkbox"/> Atividade de Água (016) <input type="checkbox"/> Bases Voláteis Totais (018) <input type="checkbox"/> Carboidratos totais (096) <input type="checkbox"/> Cinzas (082) <input type="checkbox"/> Cloreto de sódio (022) <input type="checkbox"/> Desglociamento (032) <input type="checkbox"/> <i>Dripping Test</i> (086) <input type="checkbox"/> Gorduras (058) <input type="checkbox"/> Hidroximetilfurfural (HMF) (048) <input type="checkbox"/> Histamina (042) <input type="checkbox"/> Índice de amilase (atividade diastásica) (044) <input type="checkbox"/> Matéria gorda / Lipídios (058)			<input type="checkbox"/> Nitrito (064) <input type="checkbox"/> Nitrito (065) <input type="checkbox"/> pH (071) <input type="checkbox"/> Proteína (075) <input type="checkbox"/> Potássio (107) <input type="checkbox"/> Relação umidade x proteína (081) <input type="checkbox"/> Resíduo mineral fixo (082) <input type="checkbox"/> Sacarose (083) <input type="checkbox"/> Sódio (108) <input type="checkbox"/> Cloreto de sódio (022) <input type="checkbox"/> Sólidos insolúveis em água (056) <input type="checkbox"/> Sólidos Totais (084) <input type="checkbox"/> Umidade (090) <input type="checkbox"/> Valor Energético <input type="checkbox"/> Cor aparente <input type="checkbox"/> Cloro residual livre <input type="checkbox"/> Dureza total (034) <input type="checkbox"/> Turbidez (089) <input type="checkbox"/> Outros:
25 – OBSERVAÇÕES:						
COLETA OFICIAL – ENVIAR RESULTADOS APENAS AOS SERVIÇOS SOLICITANTES						
26 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			27 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO			
28 – E-MAIL PARA CONTATO:						
coordenacaocidcentro@gmail.com;						
29 – DATA E HORA DE RECEBIMENTO NO LABORATÓRIO			30 – Nº DE REGISTRO NO LABORATÓRIO			
31 – TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:						
TEMPERATURA (°C):	<input type="checkbox"/> CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/> RESFRIADO <input type="checkbox"/> AMBIENTE <input type="checkbox"/> DECOMPOSIÇÃO					
32 – OBSERVAÇÕES (laboratório):						
33 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:						



**EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS**

Cronograma para análises MICROBIOLÓGICAS para ALIMENTOS

Estabelecimento:							ANO:						
PRODUTOS (CATEGORIA)	MÊS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Queijo Mussarela				X									
Bebida láctea							X						
Leite Integral Pasteurizado										X			
Creme de leite	X												

Cronograma para análises FÍSICO-QUÍMICAS para ALIMENTOS

Estabelecimento:							ANO:						
PRODUTOS (CATEGORIA)	MÊS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Linguiça suína defumada		X											
Banha					X								
Salame								X					

Cronograma para análises FÍSICO-QUÍMICAS e MICROBIOLÓGICAS para ÁGUA

Estabelecimento:							ANO:						
PRODUTOS	MÊS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Água (FQ)											X		
Água (MB)		X						X					

**SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIM/POA)**Frequência:  
A cada análise**MONITORAMENTO DE ANÁLISES LABORATORIAIS**

ANEXO 03

**CRONOGRAMA DE ANÁLISES LABORATORIAIS – Ano/Estabelecimento**

PRODUTO	CATEGORIA	ANÁLISES	DATA PROGRAMADA	DATA REALIZADA	FREQUÊNCIA	DATA RECEBIMENTO RESULTADO	STATUS* (C / NC)	AÇÃO FISCAL
	PRODUTO EM NATUREZA				TRIMESTRAL			
ÁGUA	MICROBIOLÓGICA				SEMESTRAL			
	PRODUTO EM NATUREZA				TRIMESTRAL			
ÁGUA	MICROBIOLÓGICA				SEMESTRAL			
	PRODUTO EM NATUREZA				TRIMESTRAL			
ÁGUA	FÍSICO-QUÍMICA				ANUAL			
	PRODUTO EM NATUREZA				TRIMESTRAL			

Legenda: \*"C" Conforme para Coleta Realizada; "NC" Não Conforme para Coleta Não Realizada.

Monitorado por:					Resultado da verificação	
Documento verificado por:			Data: __/__/____			
Verificado <i>in loco</i> por :			Data: __/__/____			
DATA	DESCRIÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL	VERIFICAÇÃO		RESPONSÁVEL	
			HORA	C / NC		
			:			
			:			
			:			
			:			
			:			



6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

( ) DEFERIDO.

( ) INDEFERIDO. REAVALIAR ITENS ..... e reapresentar nova proposta no prazo de .....dias.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção <sup>(7)</sup>**

**ORIENTAÇÕES:**

- Não modificar o modelo apresentado.
  - Acrescentar linhas conforme a quantidade de não conformidades apontadas em cada caso.
- (8) - A não conformidade deve ser transcrita exatamente como mencionada no Termo de Fiscalização/Notificação apresentado no relatório de supervisão/auditoria apresentado.
- (9) - Citar o número do Elemento de Controle correspondente a não conformidade transcrita. Os Elementos de Controle estão descritos na Instrução de Trabalho conforme Norma Interna DIPOA/SDA nº 01/2017.
- (10) - Deve ser descrito detalhadamente a forma exata de adequação proposta pela empresa. Nos casos de propostas de ações paliativas, temporárias, deve ser descrita a ação temporária e a definitiva a ser tomada em prazo maior. Não serão aceitos cronogramas cujas descrições sejam vagas e inconsistentes. Por ex: Será estudado; será adequado; será corrigido.
- (11) - O prazo deve ser previsto para aplicação e finalização das adequações previstas como ação corretiva. No caso de ações paliativas deve ser previsto o prazo para ação paliativa e o prazo para ação definitiva.
- (12) - O Fiscal do SIM/POA deve avaliar se a ação proposta pela empresa é potencialmente capaz de promover ou não a correção do problema, e se o prazo está adequado à gravidade do problema, considerando as questões de relevância em saúde pública, prevenção a fraude, bem-estar animal etc., e emitir seu parecer FAVORÁVEL ou DESFAVORÁVEL. Sendo que em caso de desfavorável, emitir justificativa.
- (13) - O Fiscal do SIM/POA deve avaliar se as ações corretivas foram tomadas conforme descritas e aceitas e, se o resultado obtido é satisfatório, restabelecendo o controle dos processos e atendimentos às normas e legislações.
- (14) - O Fiscal do SIM/POA deverá assinar e carimbar para confirmação do recebimento do documento e verificação do cumprimento do prazo de entrega.

**Nota 1.** O relatório com as ações corretivas e prazos deverá ser encaminhado no máximo em 15 dias para o Fiscal do Serviço de Inspeção (SIM/POA) responsável pela fiscalização no estabelecimento em questão.

	<b>SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL</b> <b>RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:</b>	<b>Nº SIM/POA:</b>	
<b>DATA:</b>	<b>Nº DOCUMENTO:</b>	
<b>DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:</b>		
<b>AÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>		
<hr/> <b>ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR</b>		
<b>RESPOSTA DO ESTABELECIMENTO (AÇÃO CORRETIVA E DATA DE CONCLUSÃO):</b>		
<hr/> <b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/GERENTE DO ESTABELECIMENTO</b>		
<b>VERIFICAÇÃO DA AÇÃO CORRETIVA PELO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>		
<input type="checkbox"/> C / EFETIVA <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> NC / NÃO EFETIVA</span>		
<b>ASSINATURA DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:</b>  Carimbo e assinatura	<b>DATA E HORA DA VERIFICAÇÃO:</b>  Carimbo e assinatura	

**SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIM/POA)**Frequência:  
A cada RNC**MONITORAMENTO DE RELATÓRIOS DE NÃO CONFORMIDADE**

ANEXO 06

**ESTABELECIAMENTO:**

Nº. RNC	ASSUNTO	PAC	DATA ENTRADA	DATA RESPOSTA	DATA CONCLUSÃO	STATUS* (C / NC)	AÇÃO FISCAL

Monitorado por: Resultado da verificaçãoDocumento verificado por: Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_Verificado *in loco* por : Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

DATA	DESCRIÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL	VERIFICAÇÃO		RESPONSÁVEL
			HORA	C / NC	
			:		
			:		
			:		
			:		
			:		

**PLANILHA PARA RESULTADOS OFICIAIS DE ANÁLISES LABORATORIAIS**

Município	Estabelecimento (Razão Social)	Nº de Registro do Estabelecimento	CPF/CNPJ do Estabelecimento	Classificação do Estabelecimento (ENQUADRAR NAS CATEGORIAS DO RIISPOA)	Área de Atuação (carne, leite, pescado, ovo e mel)	Categoria de Produto	Produto padronizado	Nº do Certificado de Ensaio (Laudo)	DATA DE COLETA	DATA DA ANÁLISE	TIPO DA ANÁLISE	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
PITANGA				UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS	CARNE	PRODUTOS COM ADIÇÃO DE INIBIDORES	SALAME				MICROBIOLÓGICA		M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
				ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO	CARNE	PRODUTOS SUBMETIDOS A TRATAMENTO TÉRMICO - COCCÃO	BANHA				MICROBIOLÓGICA		M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
					CARNE	PRODUTOS COMPOSTOS POR DIFERENTES CATEGORIAS DE PEIXES	INGREDIENTES PARA FEIJOADA				MICROBIOLÓGICA		M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
					CARNE	PRODUTOS SUBMETIDOS A TRATAMENTO TÉRMICO	LINGUIÇA DEFUMADA				MICROBIOLÓGICA		M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
					PESCADO	PRODUTOS EM NATUREZA	PEIXE CONGELADO				MICROBIOLÓGICA		M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
					OVOS	PRODUTOS EM NATUREZA	OVO				MICROBIOLÓGICA		M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
													M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
													M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
													M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
													M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
													M26 - DETECÇÃO DE SALMONELA - ISO
													M32 - ENUMERAÇÃO DE E. COLI - AOAC
													M14 - CONTAGEM DE ENTEROBACTERI



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 12:**  
**VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°12: PROCEDIMENTO PARA VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

**OBJETIVO:** Estabelecer as frequências e as amostragens mínimas a serem utilizadas na inspeção e fiscalização, para verificação oficial dos autocontroles implantados pelos estabelecimentos de produtos de origem animal registrados junto ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) dos municípios membros do consórcio, bem como o manual de procedimentos.

A verificação dos autocontroles será realizada por Fiscal do SIM/POA, com formação em Medicina Veterinária. No caso de estabelecimentos que realizem a comercialização intraconsorcial ou sejam proponentes e/ou aderidos ao SISBI, o Fiscal obrigatoriamente deverá ser cedido em Portaria para exercer as atividades de inspeção junto ao consórcio CID CENTRO.

A verificação dos programas de autocontrole se dará por meio da avaliação *in loco* ou documental em estabelecimentos registrados sob inspeção permanente ou periódica. Todos os elementos contidos nos formulários anexos a esta Instrução devem ser verificados, *in loco*, no mínimo uma vez por ano.

A **verificação *in loco*** nos estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter permanente será aplicada com frequência mínima **quinzenal**, conforme Anexo II, parte I.

A **verificação documental** nos estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter permanente será aplicada com frequência mínima **trimestral**, conforme Anexo II, parte II.

A frequência da verificação dos autocontroles nos estabelecimentos registrados sob inspeção em caráter periódico será aplicada de acordo com o cálculo do Risco Estimado Associado ao estabelecimento estabelecido em norma específica (RD, Anexo III, parte III). A **verificação *in loco*** será aplicada conforme Anexo III, parte I e a **verificação documental** será aplicada conforme Anexo III, parte II.

Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de uma via dos formulários anexos correspondentes, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

O estabelecimento tem o prazo de quinze dias para apresentar o plano de ações corretivas e preventivas frente as não conformidades notificadas nesta verificação dos programas de autocontrole. O plano de ação gerado pelo estabelecimento deve estar em consonância com o modelo previsto no Anexo V.

O Serviço de Inspeção Municipal avaliará o plano de ação gerado pelo estabelecimento e acompanhará o seu cumprimento.



Os anexos e modelos de documentos que fazem parte desta instrução são os seguintes:

1. ANEXO I – Manual de procedimentos de verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos registrados no SIM/POA dos municípios membros do Consórcio CID CENTRO;
2. ANEXO II – Formulário de verificação oficial de elementos de controle dos estabelecimentos registrados de caráter de inspeção permanente, partes I e II;
3. ANEXO III – Verificação oficial de elementos de controle dos estabelecimentos registrados de caráter de inspeção periódica, partes I, II e III;
4. ANEXO IV – Quadro de ações de Inspeção e Fiscalização;
5. ANEXO V – Plano de ação referente à verificação oficial dos elementos de controle.

## ANEXOS PARA VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

### ANEXO I

#### MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS AUTOCONTROLES DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM/POA

##### I. INTRODUÇÃO

A partir deste documento, fica instituída a instrução que definirá os procedimentos de verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos registrados nos SIM/POA dos municípios membros do consórcio CID CENTRO. A metodologia foi baseada na Norma Interna MAPA/DIPOA/SDA N° 1, de 08 de março de 2017.

As atividades realizadas pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) compreendem a inspeção tradicional e a verificação oficial dos autocontroles. Para aplicação do previsto neste Manual, quando abordada a verificação oficial de autocontrole, devem ser excluídos os procedimentos da inspeção tradicional, tais como: *ante mortem*, *post mortem*, coleta de amostras, os procedimentos de registro (projeto e afins), o registro de produtos (avaliação e afins), verificação oficial de planos de ação (Anexo V desta Instrução de Trabalho) e a adoção de ações fiscais (medidas cautelares, auto de infração, interdição total ou parcial, apreensão ou condenação de produtos, entre outros).

Desta forma, a inspeção tradicional e a voltada para verificação oficial dos autocontroles devem ser equacionadas, a fim de manter o equilíbrio das ações de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

##### II. GRUPOS DE ESTABELECIMENTOS EM FUNÇÃO DO CARÁTER DE INSPEÇÃO

Foram identificados dois grupos de estabelecimentos, classificados em razão da frequência de verificação oficial de autocontrole, sendo indicados os respectivos modelos de formulários a serem utilizados no Quadro 01.

**QUADRO 01** - Classificação dos estabelecimentos quanto ao caráter de inspeção, permanente ou periódica.

GRUPO	DESCRIÇÃO	MODELO DE FORMULÁRIO
1	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção permanente	Anexo II – Parte I e II
2	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção periódica	Anexo III – Partes I, II e III



Os estabelecimentos sob caráter de inspeção permanente, **Grupo 1**, possuem inspeção realizada desta forma em razão do risco sanitário envolvido nas atividades de abate (inspeção *ante* e *post mortem*). Por este motivo, possuem maior frequência de fiscalização. Entretanto, não seria adequado que a frequência de verificação oficial dos autocontroles fosse maior que a frequência mais rígida de fiscalização nos estabelecimentos do **Grupo 2**. Este ponto foi levado em consideração para estabelecer as frequências de avaliação descritas no Quadro 02, abaixo, e no Anexo IV da presente resolução.

Os estabelecimentos sob regime de inspeção periódica, **Grupo 2**, passam **automaticamente** a ter a frequência mínima de verificação oficial dos autocontroles (seja *in loco* ou documental) igual à frequência mínima de fiscalização definida com base na Norma Interna nº 02 do MAPA/DIPOA/SDA de 2015 (quinzenal, bimestral, semestral ou anual), permanecendo de acordo com o disposto no Quadro 02 e Anexo IV do presente Manual.

**QUADRO 02** - Frequência de verificação oficial dos autocontroles.

GRUPO	MODELO DE FORMULÁRIO	FREQUÊNCIA
1	Anexo II – Parte I	Quinzenal
	Anexo II – Parte II	Trimestral
2	Anexo III – Partes I, II e III	Quinzenal, bimestral, semestral ou anual (Norma interna nº 02/DIPOA/SDA, de 2015)

### 3. DA FISCALIZAÇÃO PROPRIAMENTE DITA, DA SUPERVISÃO E DA VERIFICAÇÃO OFICIAL COM BASE NOS AUTOCONTROLES

O SIM/POA é o responsável principal pelas ações de **fiscalização**, propriamente ditas, junto aos estabelecimentos registrados, as quais abrangem, mas não se limitam, à verificação oficial dos autocontroles, por incluir diversas atividades da chamada “inspeção tradicional”.

A supervisão, a cargo do serviço de inspeção do consórcio CID CENTRO, consiste na avaliação quanto às condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos registrados e na avaliação das atividades de fiscalização.

A verificação oficial com base nos autocontroles é atividade inerente à fiscalização, sob competência do SIM/POA, e visa avaliar, principal e especificamente, a implementação dos programas de autocontrole por parte das empresas registradas.

Quadro sinóptico das ações inerentes à inspeção tradicional e verificação oficial dos autocontroles consta no Anexo IV da presente Instrução.

Deste modo, a fiscalização definida na Norma Interna nº 02 MAPA/DIPOA/SDA de 2015, não pode, em absoluto, ser substituída pela supervisão, nem, tão pouco, ser



substituída unicamente pelos procedimentos de verificação oficial de autocontroles aqui padronizados.

#### IV. AÇÕES DO SIM/POA DOS MUNICÍPIOS MEMBROS DO CONSÓRCIO CID CENTRO

O Serviço Oficial de Inspeção deve possuir acesso aos programas atualizados dos autocontroles aplicados pelo estabelecimento.

O plano ou roteiro de inspeção para verificação oficial dos elementos de controle consiste em um planejamento descrito que abrangem as áreas de inspeção, pontos de coleta de água, os procedimentos sanitários operacionais, os pontos críticos de controle definidos ao APPCC e mapa com a identificação e localização das armadilhas de controle integrado de pragas.

O SIM/POA deverá implantar ou atualizar o plano ou roteiro de inspeção de forma a compatibilizar suas ações às diretrizes deste Manual.

A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes, compreendendo também o espaço tridimensional onde os mesmos estão inseridos.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitada por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UI.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação a possibilidade de contaminação cruzada do produto.

De uma forma abrangente a verificação oficial sobre o autocontrole consiste num conjunto de ações, procedimentos e análises realizadas pelo SIM/POA com a finalidade de verificar a efetividade dos autocontroles implantados pelo estabelecimento.

A verificação oficial se dá *in loco* ou de forma documental abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

As amostragens para a verificação oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 03.



**QUADRO 03** - Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle.

ELEMENTO	TIPO DE VERIFICAÇÃO (IN LOCO OU DOCUMENTAL)	GRUPO DE ESTABELECIMENTO (1 OU 2)	AMOSTRAGEM MÍNIMA (SORTEIO OU DIRIGIDA)	UNIDADE	ETAPA
1. Manutenção	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	AI	*
2. Água de abastecimento	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Pontos de coleta	*
3. Controle integrado de pragas	<i>In loco</i>	1 e 2	5%	Armadilhas e dispositivos de proteção contra acesso de pragas	*
4. Higiene industrial e operacional	<i>In loco</i>	1 e 2	10% para pré-operacional	UI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	10% para operacional	UI	*
5. Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Funcionário	*
6. Procedimentos sanitários operacionais	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Procedimento	*
7. Controle de matéria-prima	<i>In loco</i>	1 e 2	100%	Recebimento de matéria-prima referente a 1 lote/produto elaborado	
	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Recebimento de matéria-prima destinado a aproveitamento condicional	
	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Recebimento de insumo e produto elaborado	Insumo (ingrediente e material de embalagem)
8. Controle de temperatura	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	AI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	UI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Operação	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	5	Amostra de produto e/ou matéria-prima	*



9. Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC)	<i>In loco</i>	1	100%	PCC contaminação fecal, por leite ou ingesta	Monitoramento/observação direta/ ação corretiva e mensuração direta obrigatória de 100 carcaças de aves ou 10 carcaças das demais espécies, a ser realizada após a passagem das carcaças pelo monitoramento realizado pela empresa.
	<i>In loco</i>	1 e 2	50%	Dos demais PCC	Monitoramento/ observação direta/ mensuração direta/ ação corretiva
10. Análises laboratoriais - autocontrole	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Acompanhamento do procedimento de coleta ou da realização de técnica analítica	
11. Controle de formulação de produtos e combate à fraude	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Produto registrado	Formulação/ processo/rótulo
12. Rastreabilidade e recolhimento	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Lote de produto elaborado	Produção/mercado/recolhimento
13. Respaldo para certificação oficial	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Processo específico para respaldo da certificação sanitária	*
14. Bem-estar animal	<i>In loco</i>	1	1	Veículo de transporte	Transporte /desembarque
	<i>In loco</i>	1	5	Curral/gaiola/pocilga	Lotação/ descanso
	<i>In loco</i>	1	5	Animal	Imobilização / contenção
	<i>In loco</i>	1	5	Animal	Insensibilização/ sangria/ escaldagem ou esfolagem
15. Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco - MER	<i>In loco</i>	1	5	Carcaça, cabeça e intestino	Todos os pontos, locais de remoção e segregação
	<i>In loco</i>	1	1	Embalagem	Destinação/ inutilização
Todos os elementos	Documental	1 e 2	3	Dias alternados de registro gerado pela empresa dentro do período avaliado, distintos ou não, para cada elemento	*



Na verificação oficial, deverão ser considerados, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

#### **1. Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)**

Avaliar se as Als, suas instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e estão em condição sanitária de operação.

Avaliar se as Als dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

Avaliar se as Als dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Avaliar se as Als dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Avaliar se as Als dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

#### **2. Água de Abastecimento**

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

#### **3. Controle Integrado de Pragas**

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

#### **4. Higiene Industrial e Operacional**

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as Als sejam



limpas e sanitizadas antes do início das operações (pré-operacional) e durante as operações (operacional), de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento pré-operacional consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com intuito de indicar se a AI está ou não em condições sanitárias.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a AI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se as implementações estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando:

- I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?
- II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?
- III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?
- IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

## **5. Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários**

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde.

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

## **6. Procedimentos Sanitários Operacionais**

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.



## **7. Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem**

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado.

Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional, quando aplicável.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação.

## **8. Controle de temperaturas**

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação.

Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

## **9. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle**

Avaliar se há implantado o sistema de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a natureza da operação.

O APPCC pode ser verificado nas seguintes etapas:

Monitoramento: deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação: deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Ação corretiva/preventiva: deve-se avaliar se as ações executadas considerando:

- I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?
- II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?
- III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?
- IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que esteja adulterado,



fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados.

No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC que contaminação fecal, ingestão e leite em carcaças é obrigatória.

## 10. Análises laboratoriais

Avaliar *in loco* o procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica, conforme o caso. Por exemplo: análises de recepção do leite e coleta e execução do *dripping test*.

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

## 11. Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos. Exemplo: *dripping test*, absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado.

## 12. Rastreabilidade e recolhimento

Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da



produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

### **13. Respaldo para Certificação Oficial**

Avaliar se o estabelecimento fornece as garantias ao Serviço de Inspeção Oficial de que os produtos de origem animal e seus sistemas de controle estão em conformidade com os requisitos estabelecidos na legislação nacional ou nos acordos bilaterais ou multilaterais.

Nesse elemento deve ser avaliado os processos que embasam a certificação, por exemplo: maturação sanitária e mensuração de pH em bovinos, composição de ração as quais os lotes de aves foram alimentados, comprovação de realização de determinadas análises, documentação de verificação pré-embarque bem como os demais controles dispostos na Instrução Normativa nº34 de 06 de novembro de 2009 e na Instrução Normativa nº10, de 01 de abril de 2014.

### **14. Bem-estar animal**

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Instrução Normativa nº 03 de 17 de janeiro de 2000 ou legislação específica para o processo.

### **15. Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)**

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas bem como se está compatível com o disposto no Memorando-Circular nº 001/2007/MAPA/CGI/DIPOA de 23 de janeiro de 2007 e aditamentos.

Todos os elementos de controle devem ser verificados pelo Serviço Oficial *in loco*, no mínimo, uma vez dentro do período de um ano, considerando a frequência estabelecida no Anexo IV.

As não conformidades identificadas durante os procedimentos de verificação oficial



dos autocontroles serão registradas nos modelos de formulários constantes nos Anexos II e III e devem, para todos os fins, ser tratadas como notificação oficial ao estabelecimento.

O registro das não conformidades nos formulários **não isenta** o Serviço Oficial da adoção de outras ações fiscais ou administrativas, quando couberem.

Quando o Serviço Oficial constatar não conformidades em momento diferente da ocasião da verificação oficial estabelecida nos Anexos II e III e nas frequências estabelecidas no Anexo IV, deverá tratá-las da mesma forma descrita no parágrafo anterior, aplicando as ações fiscais cabíveis, quando necessário.

As não conformidades registradas devem ser respondidas de forma imediata ou mediata pelos estabelecimentos por meio de plano de ação e avaliadas pelo SIM/POA, conforme o formulário disposto no Anexo V da presente Resolução.

O plano de ação deve ser protocolado no Serviço Oficial de Inspeção em **até 15 (quinze) dias** após a data de ciência no Anexo II ou III, podendo ser por via digital, desde que devidamente assinada eletronicamente pelo representante legal do estabelecimento.

A avaliação pelo SIM/POA das medidas corretivas e preventivas adotadas pelos estabelecimentos quanto às não conformidades registradas (seja *in loco*, durante a revisão documental dos registros das empresas ou no plano de ação) devem, sempre, considerar os tópicos abaixo:

- I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?
- II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?
- III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?
- IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

O SIM/POA, após a avaliação do plano de ação apresentado, deve comunicar o resultado da avaliação ao estabelecimento empresa e acompanhar sua execução.



## ANEXO II

### VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM/POA ANO

#### CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE I - *IN LOCO*

<b>A- Identificação dos turnos</b>					
Número de turnos de trabalho:					
Atividades realizadas no turno 1:					
Atividades realizadas no turno 2:					
Atividades realizadas no turno 3:					

  

<b>B- Elementos de controle</b>					
01- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)					
Área/instalação/equipamento/utensílio/instrumento (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



02- Água de abastecimento							
Ponto de coleta/reservatório/sistema de tratamento/equipamento (conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
*preencher quando aferido Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

03- Controle integrado de pragas					
Área/instalação/equipamento (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



04- Higiene industrial e operacional							
Área/instalação/equipamento (conforme plano de inspeção)	Pré-operacional	Implementação/monitoramento/verificação/ação corretiva	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários					
Área/instalação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



06- Procedimentos sanitários operacionais					
Área/instalação/equipamento/operação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07- Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas a aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem - IN 49/2006					
Matéria-prima/insumo (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



08- Controle de temperaturas						
Área/instalação/equipamento/produto/ operação (conforme plano de inspeção)	Observação direta/mensuração direta*	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
<p>*no caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado).</p> <p>Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:</p>						

09- Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC (conforme plano de inspeção)							
PCC	Monitoramento/verificação/ação corretiva	Observação direta/mensuração o direta**	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
<p>**no caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).</p> <p>Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:</p>							



10- Análises laboratoriais (programas de autocontrole)					
Área/instalação/equipamento/operação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

11- Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive <i>in natura</i> conforme plano de inspeção)					
Formulação/processo/rótulo	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



12- Rastreabilidade e recolhimento					
Produto/operação/mercado/destinação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

13- Respaldo para certificação oficial					
Mercado/Produto/Requisito (Conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



14- Bem-estar animal					
Transporte/desembarque/lotação/descanso/condução/imobilização/sangria/escaldagem/esfola	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

15- Identificação, remoção, segregação e destinação de material especificado de risco (MER). Exclusivo ruminantes					
Área/instalação/operação/MER (Conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					
<b>C- Nome, data, carimbo e assinaturas</b> (dos servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais e assinatura do representante do estabelecimento)					



**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE  
N° XXX/SIM/POA ANO**

**CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE  
PARTE II - DOCUMENTAL**

<b>A- Identificação do período avaliado</b> (de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA)		
<b>B- Avaliação dos registros</b>		
Elementos de controle	Procedimento	Não conforme* (X)
1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
2	Água de abastecimento	
3	Controle integrado de pragas	
4	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
6	Procedimentos sanitários operacionais	
7	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
8	Controle de temperaturas	
9	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para Certificação Oficial	
14	Bem-estar animal	
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
* Marcar com "X" quando for considerado não conforme		
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
<b>C- Nome, data, carimbo e assinaturas</b> (dos servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais e assinatura do representante do estabelecimento)		



**ANEXO III**  
**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE**  
**N° XXX/SIM/POA ANO**

**CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO**  
**PARTE I - IN LOCO**

<b>A- Identificação dos turnos</b>					
Número de turnos de trabalho:					
Atividades realizadas no turno 1:					
Atividades realizadas no turno 2:					
Atividades realizadas no turno 3:					
<b>B- Elementos de controle</b>					
01- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)					
Área/instalação/equipamento/utensílio/instrumento (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



02- Água de abastecimento							
Ponto de coleta/reservatório/sistema de tratamento/equipamento (conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
*preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

03- Controle integrado de pragas					
Área/instalação/equipamento (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



04- Higiene industrial e operacional							
Área/instalação/equipamento (conforme plano de inspeção)	Pré-operacional	Implementação/monitoramento/verificação/ação corretiva	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários					
Área/instalação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



06- Procedimentos sanitários operacionais					
Área/instalação/equipamento/operação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07- Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas a aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem - IN 49/2006					
Matéria-prima/insumo (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



08- Controle de temperaturas						
Área/instalação/equipamento/produto/ operação (conforme plano de inspeção)	Observação direta/mensuração direta*	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
*no caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado). Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						

09- Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC (conforme plano de inspeção)							
PCC	Monitoramento/verificação/ação corretiva	Observação direta/mensuração o direta**	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
**no caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC). Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							



10- Análises laboratoriais (programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)					
Área/instalação/equipamento/operação	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

11- Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive <i>in natura</i> conforme plano de inspeção)					
Formulação/processo/rótulo	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					



12- Rastreabilidade e recolhimento					
Produto/operação/mercado/destinação (conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

13- Respaldo para certificação oficial					
Mercado/Produto/Requisito (Conforme plano de inspeção)	Há conformidade? (sim ou não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa? (sim ou não)	Data	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					
<b>C- Nome, data, carimbo e assinaturas</b> (dos servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais e assinatura do representante do estabelecimento)					



**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE  
N° XXX/SIM/POA ANO**

**CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO  
PARTE II - DOCUMENTAL**

<b>A- Identificação do período avaliado</b> (de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA)		
<b>B- Avaliação dos registros</b>		
Elementos de controle	Procedimento	Não conforme* (X)
1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
2	Água de abastecimento	
3	Controle integrado de pragas	
4	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
6	Procedimentos sanitários operacionais	
7	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
8	Controle de temperaturas	
9	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para Certificação Oficial	
* Marcar com "X" quando for considerado não conforme		
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
<b>C- Nome, data, carimbo e assinaturas</b> (dos servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais e assinatura do representante do estabelecimento)		



### PARTE III

## RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD) N° XXX/SIM/POA ANO

Conforme Anexo IV da Norma Interna n° 02/DIPOA/SDA/2015

<b>EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO</b> (dados gerados durante a fiscalização)	Período de fiscalização: (DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA)	
	Meses/anos verificados:	
	Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local?	( )SIM ( )NÃO
	Referências (n° dos autos de infrações, termos de interdição, de fiscalização e outros documentos de interesse gerados):	
	Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produto?	( )SIM ( )NÃO
	Observações da fiscalização à chefia imediata:	
<b>Estimativa de RD para próxima fiscalização</b>		
Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo III da Norma Interna n° 02/2015/DIPOA/SDA):		
RD ( ) 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4		
( ) Dispensada a caracterização de risco, pois o estabelecimento encontra-se completamente interditado conforme documentos anexos. O seu retorno fica condicionado à retomada de controle sob seu processo. Termo de interdição:		
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização:		

A PARTE III DEVE CONSIDERAR A AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO TRADICIONAL E DE VERIFICAÇÃO BASE NOS AUTOCONTROLES DO ESTABELECIMENTO, NÃO DEVENDO SER DISPONIBILIZADA A EMPRESA.



## ANEXO IV

### QUADRO DE AÇÕES DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CARÁTER	TIPO DE INSPEÇÃO	AÇÃO	FREQUÊNCIA MÍNIMA	MODELO
	INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO	Permanente	Tradicional	Ante mortem	De acordo com demanda
Post mortem					
Coleta de amostras					
Certificação e respaldo					
Reinspeção					
Registro do estabelecimento (análise de projetos e afins)					
Registros de produtos (análise e afins)					
Dados estatísticos					
Verificação de plano de ação/apuração de denúncias					
Notificações administrativas					
Permanente		Verificação oficial com base nos programas de autocontrole dos estabelecimentos	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	Quinzenal ( <i>in loco</i> ) – Parte I e trimestral (documental) – parte II	Parte I e II do anexo II da Instrução de Trabalho nº 001/2021
			Água de abastecimento		
			Controle integrado de pragas		
			Programa escrito de Higiene industrial e operacional		
			Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
			Procedimentos sanitários operacionais		
			Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem		
			Controle de temperaturas		
			Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle		
			Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)		
Controle de formulação de produtos e combate à fraude					
Rastreabilidade e recolhimento					
Bem-estar animal					
Respaldo para certificação oficial					
Identificação, remoção, segregação e destinação do MER					



INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CARÁTER	TIPO DE INSPEÇÃO	AÇÃO	FREQUÊNCIA MÍNIMA	MODELO
	Periódico	Tradicional	Coleta de amostras	De acordo com demanda	Próprio já estabelecido
Certificação e respaldo					
Reinspeção					
Registro do estabelecimento (análise de projetos e afins)					
Registros de produtos (análises e afins)					
Verificação de plano de ação/apuração de denúncias					
Notificações administrativas					
Periódico	Verificação oficial com base nos programas de autocontrole dos estabelecimentos	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	De acordo com a norma interna nº 02 DIPOA/DSA 2015 (quinzenal/ bimestral/ semestral/ anual)	Parte I e II do anexo II da Instrução de Trabalho nº 001/2021	
		Água de abastecimento			
		Controle integrado de pragas			
		Programa escrito de Higiene industrial e operacional			
		Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários			
		Procedimentos sanitários operacionais			
		Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem			
		Controle de temperaturas			
		Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle			
		Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)			
		Controle de formulação de produtos e combate à fraude			
		Rastreabilidade e recolhimento			
	Respaldo para certificação oficial				
RD	Caraterização de risco associado ao desempenho do estabelecimento	Parte III do anexo III da Instrução de Trabalho nº 001/2021			



## ANEXO V

### PLANO DE AÇÃO – DATA: DD/MM/AAAA

### REFERENTE A VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM/POA

Elemento de controle e nº	Deficiência registrada	Medida corretiva proposta ou realizada	Data da proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data da proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial*	Rubrica do servidor do SIM responsável pela verificação oficial

\*Atendido; não atendido; no prazo

Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):

Assinatura e carimbo do servidor oficial responsável pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 13:**  
**CÁLCULO DE RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO**  
**INSPEÇÃO PERIÓDICA**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°13: PROCEDIMENTO PARA CÁLCULO DE RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO INSPEÇÃO PERIÓDICA

**OBJETIVO:** Estabelecer os procedimentos para o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) para determinar a frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), sujeitos à inspeção periódica.

### APLICAÇÃO

Esta instrução de trabalho será aplicada aos estabelecimentos registrados sujeitos à inspeção periódica, excluindo os seguintes grupos de estabelecimentos:

- I – Autosserviço;
- II – Casas atacadistas;
- III – Curtumes;
- IV – Estábulos leiteiros; e
- V – Queijarias.

Para o grupo de estabelecimentos registrados como Autosserviço, será considerada frequência mínima de fiscalização semestral.

### PROCEDIMENTO

O RE será obtido pela caracterização dos riscos associados ao:

- I – Volume de produção;
- II – Produto; e

III – Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável a fiscalização.

O risco associado ao volume de produção (RV) será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme tabela disposta no Anexo I. O volume produzido pelo estabelecimento será obtido como base nos dados de produção dos estabelecimentos registrados constantes nos sistemas de informação disponíveis. Em casos de ausência de dados na forma prevista anteriormente, o volume produzido será obtido com base nas informações apresentadas para o registro ou relacionamento do estabelecimento.

O risco associado ao produto (RP) será caracterizado pelas categorias às quais os produtos estão associados, conforme tabela disposta no Anexo II, está baseada na NORMA INTERNA N° 2/DIPOA/SDA de 2015. Os produtos fabricados pelo estabelecimento serão obtidos a partir dos dados obtidos com base nas informações apresentadas para o registro ou relacionamento do estabelecimento, bem como na norma interna citada anteriormente.



O risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD), quanto ao atendimento à legislação aplicável a fiscalização, será caracterizado conforme tabela disposta no Anexo III, baseada na NORMA INTERNA N° 2/DIPOA/SDA de 2015, considerando:

- I – As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais, quando couber;
- II – As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos;
- III – Adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização *in loco*; e
- IV – A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

A caracterização do RD será realizada durante a fiscalização do estabelecimento pela equipe responsável, composta ao menos por um Fiscal do SIM/POA, a qual deverá preencher relatório específico, conforme modelo disposto no Anexo IV. A verificação da adoção de ações fiscais para a caracterização do RD a ser utilizado no primeiro cálculo do RE será realizada pela avaliação de relatório gerado na última avaliação ou fiscalização realizada no estabelecimento.

Novos estabelecimentos terão a caracterização do RV e RP realizada com base nas informações constantes nos documentos apresentados para registro ou relacionamento, sendo considerado o RD igual a 3 (três), até a sua primeira fiscalização, onde será reavaliada.

O estabelecimento sob interdição parcial de suas operações terá o RD automaticamente determinado em 4 (quatro). O estabelecimento totalmente interditado pelo serviço de inspeção municipal não estará submetido ao cálculo do RE previsto nesta norma interna. O estabelecimento que tenha sido interditado, quando da sua desinterdição, terá o RD igual a 4, até a primeira fiscalização subsequente.

Para o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento serão utilizados os valores de RV, RP e RD, aplicando a seguinte fórmula:

$$RE = (RV + RP + 2 \times RD) \div 4$$



Caso o resultado não seja um número inteiro, serão observadas as seguintes regras de arredondamento:

- I – Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica; ou
- II – Se o algarismo decimal seguinte for maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade; ou
- III – Se o algarismo decimal seguinte for igual a 5 (cinco), deve-se verificar o anterior, se ele for par não se modifica, se ele for ímpar incrementa-se uma unidade.

As frequências mínimas de fiscalização serão definidas com base no RE, conforme tabela disposta no Anexo V, baseada na NORMA INTERNA N° 2/DIPOA/SDA de 2015.

A frequência mínima de fiscalização de entrepostos-frigoríficos será anual.

Caberá à direção do SIM/POA:

- I – Realizar a supervisão da tabulação dos dados referentes ao RV, RP e RD para calcular o risco estimado associado aos estabelecimentos registrados no serviço;
- II – Definir as frequências e datas de fiscalização nos estabelecimentos;
- III – Fornecer à equipe responsável pela fiscalização as informações referentes a violações detectadas em análises oficiais relativas aos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes nos produtos, quando couber, previamente à fiscalização do estabelecimento, por meio do relatório disposto no anexo IV; e
- IV – Fornecer à equipe responsável pela fiscalização as informações referentes a reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros relacionados a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos, previamente à fiscalização do estabelecimento, por meio do relatório disposto no anexo IV.

**ANEXOS PARA CÁLCULO DE RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO – INSPEÇÃO PERIÓDICA****ANEXO I**

Tabela de classificação de estabelecimento quanto ao volume produzido para a caracterização do risco associado ao volume de produção (RV):

Área do Produto	Volume produzido	Classificação do estabelecimento	RV
Carne	Até 5.000 kg	P	1
	5.000 – até 30.000 kg	M	2
	Acima de 30.000 kg	G	3
Leite (kg)	Até 1.000 kg	P	1
	1.000 – até 5.000 kg	M	2
	Acima de 5.000 kg	G	3
Leite (L)	Até 10.000 L	P	1
	10.000 – até 50.000 L	M	2
	Acima de 50.000 L	G	3
Mel	Até 500 kg	P	1
	500 – 2.000 kg	M	2
	Acima de 2.000 kg	G	3
Ovo	-----	P	1
Peixe	Até 500 kg	P	1
	500 – até 5.000 kg	M	2
	Acima de 5.000 kg	G	3



## ANEXO II

Tabela de classificação das categorias de produtos para a caracterização do risco associado ao produto (RP):

Área do Produto	Categoria	RP
Carne	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
	Produtos em natureza	2
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente – esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – Cocção	3
Leite	Caseína	1
	Caseinato	1
	Farinha Láctea	2
	Gordura Anidra de Leite (Butter Oil)	1
	Lactose	1
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Margarina	1
	Mistura Láctea	1
	Molho Lácteo	3
	Permeado	1
	Petisco de Queijo	1
	Produto Lácteo Concentrado	2
	Produto Lácteo Esterilizado	2
	Produto Lácteo Fermentado	2
	Produto Lácteo Fundido	3
	Produto Lácteo Parcialmente Desidratado	2
	Produto Lácteo Pasteurizado	3
	Produto Lácteo Proteico	2
	Produto Lácteo UHT	2
	Queijo Maturado	2
	Queijo Mofado	2
	Queijo Não Maturado	3
Queijo Ralado	2	
Queijo Ultrafiltrado	3	
Ricota	3	
Sobremesa Láctea	2	



Área do Produto	Categoria	RP
Mel	Apitoxina	1
	Cera de Abelhas	1
	Compostos de Produtos Das Abelhas	1
	Derivados Da Própolis (Em Massa)	1
	Derivados Da Própolis (Em Volume)	1
	Derivados de Pólen Apícola	1
	Geléia Real	2
	Geléia Real Liofilizada	2
	Mel	1
	Mel de Abelhas Indígenas	1
	Polen	2
	Polen Desidratado	2
	Própolis	1
Ovos	Produtos submetidos a tratamento térmico – Cocção	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico – Pasteurização	2
	Produtos em natureza	1
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – Desidratação	2
Pescado	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes	4
	Produtos em natureza	4
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente – esterilização comercial	1
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	4
	Produtos submetidos a tratamento térmico – Cocção	3



### ANEXO III

Tabela de caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável a fiscalização (RD):

Condições para a caracterização do RD	RD
<p><b>SEM</b> violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações internacionais.</p> <p><b>SEM</b> reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos.</p> <p><b>SEM</b> adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	1
<p><b>SEM</b> violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações internacionais.</p> <p><b>SEM</b> reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos.</p> <p><b>COM</b> adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p><b>SEM</b> identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p> <p><b>COM</b> violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações internacionais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; OU ambos.</p> <p><b>SEM</b> adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p><b>SEM</b> identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	2
<p><b>COM</b> violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações internacionais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e</p>	3



<p>comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; OU ambos.</p> <p><b>COM</b> adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p><b>SEM</b> identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	
<p><b>COM</b> identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	4

## ANEXO IV

<b>RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD)</b>	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>	
1.1 Razão Social:	
1.2 Número do Registro:	( ) SIM ( ) SISBI
<b>2. REGISTROS</b>	
2.1 Foram detectadas, em análises oficiais, violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos, quando couber?	( ) Sim ( ) Não
2.2 Referências (nº do(s) Certificado(s) Oficial(is) de Análise):	
2.3 Foram identificadas reclamações, denúncias ou demandas formais de consumidores ou comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos?	( ) Sim ( ) Não
2.4 Referências (nº da(s) demanda(s) ou documento(s) referente(s) às reclamações, denúncias e comunicações recebidas):	
2.5 Período considerado para a avaliação dos itens 2.1 e 2.3 (DD/MM/AA a DD/MM/AA):	2.6 Assinatura e carimbo do(s) Fiscal(is) do SIM/POA que efetuaram fiscalização no estabelecimento:
2.7 O estabelecimento disponibiliza corretamente dentro dos prazos legais definidos as informações referentes aos dados de produção e comercialização ao SIM/POA (mapas estatísticos)?	( ) Sim ( ) Não
2.8 Meses/Anos Verificados:	
2.9 Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local?	( ) Sim ( ) Não
2.10 Referências (nº do(s) Auto(s) de Infração, Termo(s) de Interdição, Termo(s) de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização):	
2.11 Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos?	( ) Sim ( ) Não
2.12 Período considerado da fiscalização dos itens 2.7, 2.9 e 2.11 (DD/MM/AA a DD/MM/AA):	2.13 Assinatura e carimbo do(s) Fiscal(is) do SIM/POA que efetuaram fiscalização no estabelecimento:
<b>3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO</b>	
3.1 Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo III da Instrução de Trabalho): <b>RD ( ) 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4</b>	
3.2 Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização:	



## ANEXO V

Quadro para a definição da frequência mínima de fiscalização com base no Risco Estimado Associado ao Estabelecimento:

<b>Risco Estimado Associado ao Estabelecimento</b>	<b>Frequência mínima de fiscalização</b>
<b>1</b>	<b>Anual</b>
<b>2</b>	<b>Semestral</b>
<b>3</b>	<b>Bimestral</b>
<b>4</b>	<b>Quinzenal</b>



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 14:  
AÇÕES FISCAIS NOS ESTABELECIMENTOS**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°14: PROCEDIMENTO PARA AÇÕES FISCAIS NOS ESTABELECIMENTOS

**OBJETIVO:** Estabelecer o procedimento operacional que descreve as ações fiscais aplicadas como medidas cautelares quando houver a constatação de irregularidades nos estabelecimentos fiscalizados.

**APLICAÇÃO:** A todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA.

### PROCEDIMENTO:

As ações fiscais são aplicadas como medida cautelar mediante a constatação de irregularidades observadas durante a fiscalização dos estabelecimentos. Podem ser classificadas em: APREENSÃO, APREENSÃO CAUTELAR, CONDENAÇÃO, SUSPENSÃO, INTERDIÇÃO PARCIAL ou TOTAL DO ESTABELECIMENTO.

As ações previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, gerando ou não penas administrativas. As MULTAS serão aplicadas nos casos de reincidência de conduta infrigente, quando houver manifesto de dolo ou má fé, ou conforme a gravidade do caso. O montante da multa será determinado pela soma dos valores individualmente correspondentes às infrações cometidas e classificadas pela sua gravidade, em conformidade aos preceitos da legislação municipal vigente (ver anexos da Instrução de Trabalho de AUTOS DE INFRAÇÃO).

A CONDENAÇÃO é a destinação dada pelo serviço oficial às matérias-primas e aos produtos que se apresentarem em desconformidade com a legislação para elaboração de produtos não comestíveis, assegurada a inocuidade do produto final, quando couber.

A SUSPENSÃO e INTERDIÇÃO DE ATIVIDADE será aplicada quando houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora.

A INTERDIÇÃO PARCIAL ou TOTAL DO ESTABELECIMENTO será realizada quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

O processo de fiscalização será instruído pelos seguintes documentos:

1. Termo de Apreensão (ANEXO 01);
2. Termo de Apreensão Cautelar (ANEXO 02);
3. Termo de Condenação (ANEXO 03);
4. Termo de Suspensão (ANEXO 04);
5. Termo de Liberação (ANEXO 05);

6. Termo de Interdição (ANEXO 06);
7. Termo de Desinterdição (ANEXO 07);
8. Termo de Liberação da Suspensão (ANEXO 09);
9. Controle de Ações Fiscais (ANEXO 08).

## HISTÓRICO

A cada modificação devem ser preenchidos: a versão, a data, a página, o responsável pela alteração e a natureza e/ou necessidade da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	RESPONSÁVEL	NATUREZA DA MUDANÇA
01	03/02/2021	09	Emanuella Aparecida Pierozan	Criação do Documento
02	09/03/2021	09	Emanuella Aparecida Pierozan	Atualização/revisão
03	10/08/2021	10	Emanuella Aparecida Pierozan	Inclusão do ANEXO 08 – Controle de ações fiscais
04	20/10/2021	10	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão
05	03/11/2021	10	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão do objetivo
06	08/06/2022	11	Emanuella Aparecida Pierozan	Inclusão do ANEXO 09 – Termo de Liberação da Suspensão
07	29/01/2024	-	Lilian Aguiar Anzolim	Revisão dos modelos de documentos

**TERMO DE APREENSÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO**

**ESTABELECIMENTO FISCALIZADO:**

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

**ESTABELECIMENTO FABRICANTE OU RESPONSÁVEL PELO(S) MATERIAL(IS):**

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

**DEPOSITÁRIO:**

Nome:	
RG e CPF:	
Telefone:	
Endereço:	CEP:

Ao(s) **xx** dias do mês de **xxxx** do ano de **xxxx**, eu, **xxxxxxxxxxx**, (**cargo**) do SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº **xxxx/2021**, com base no **Art. 450** Inciso I da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, procedi à **APREENSÃO** junto ao estabelecimento fiscalizado acima identificado, do(s) produto(s) relacionado(s) a seguir, por ter infringido o disposto (**legislação**), pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):  
**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

PRODUTO	MARCA	FABRICAÇÃO	VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO	QUANTIDADE

A destinação do(s) produto(s) deverá ser proposta pelo estabelecimento fiscalizado, em observância aos critérios de destinação estabelecidos na Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021 ou em normas complementares, e apresentada ao SIM/POA para deliberação.

O material(is) descrito(s) ficará(ão) sob a guarda do depositário identificado, abaixo assinado, até que fique livre de sua responsabilidade constante neste Termo. A utilização, substituição, subtração ou remoção do(s) mesmo(s) constitui infração a Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, estando sujeito às penalidades previstas.

Pelo que, lavrei o presente em 3 (três) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Interessado:

\_\_\_\_\_  
(nome e documento)

O Depositário recebeu uma via deste documento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Depositário:

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL  
(SIM/POA)



---

---

(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela apreensão: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo e carteira fiscal)

## TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR Nº XXX/SIM/POA/ANO

### ESTABELECIMENTO FISCALIZADO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

### ESTABELECIMENTO FABRICANTE OU RESPONSÁVEL PELO(S) MATERIAL(IS):

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

### DEPOSITÁRIO:

Nome:	
RG e CPF:	
Telefone:	
Endereço:	CEP:

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, (cargo) do SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxxx/2021, com base no Art. 450 Inciso I da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, procedi à **APREENSÃO CAUTELAR** junto ao estabelecimento fiscalizado acima identificado, do(s) produto(s) relacionado(s) a seguir, por ter infringido o disposto (legislação), pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRODUTO	MARCA	FABRICAÇÃO	VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO	QUANTIDADE

A Liberação do(s) produto(s) fica condicionada a: XXXXXXXXXXXXXXXX.

O material(is) descrito(s) ficará(ão) sob a guarda do depositário identificado, abaixo assinado, até que fique livre de sua responsabilidade constante neste Termo. A utilização, substituição, subtração ou remoção do(s) mesmo(s) constitui infração ao Decreto nº xxxx/2021, estando sujeito às penalidades previstas.

Pelo que, lavrei o presente em 3 (três) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

O Depositário recebeu uma via deste documento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Depositário: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela apreensão: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE CONDENAÇÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### ESTABELECIMENTO FABRICANTE OU RESPONSÁVEL PELO(S) MATERIAL(IS):

Nome empresarial:	
SIM/POA:	Município/UF:
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, no município de xxxxxxxx, Estado de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, Fiscal SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxx/2021, determinei a **CONDENAÇÃO** do(s) produto(s) relacionado(s) abaixo, por ter(em) infringido o disposto (*legislação*), pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### IDENTIFICAÇÃO DO(S) MATERIAL(IS):

PRODUTO	MARCA	FABRICAÇÃO	VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO	QUANTIDADE

A empresa deve apresentar os registros auditáveis que comprovem o tratamento realizado para inutilização, quando a mesma não for realizada na presença do SIM/POA.

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela condenação: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE SUSPENSÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, Fiscal, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxxx/xxxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxxx/2021, no estabelecimento acima identificado, procedi a **SUSPENSÃO**:

Da(s) atividade(s) / processo(s) de fabricação / etapa(s) abaixo relacionada(s):

- 1- (descrição 1ª atividade / processo / etapa)
- 2- (descrição 2ª atividade / processo / etapa)

A presente suspensão foi feita em consequência da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

- 1- (descrição das irregularidades constatadas para 1ª suspensão)
- 2- (descrição das irregularidades constatadas para 2ª suspensão)

Que infringiram os dispositivos legais:

- 1- (descrição dos dispositivos legais que embasam a 1ª suspensão)
- 2- (descrição dos dispositivos legais que embasam a 2ª suspensão)

A retomada da(s) atividade(s) será efetuada somente após a comprovação da cessação da(s) causa(s) que motivou(aram) a adoção da medida.

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela suspensão: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE LIBERAÇÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

### IDENTIFICAÇÃO DO DEPOSITÁRIO:

Nome:	
RG e CPF:	
Telefone:	
Endereço:	CEP:

Ao(s) **xx** dias do mês de **xxxx** do ano de **xxxx**, eu, **xxxxxxxxxxx**, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF **xxxx**, Fiscal SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº **xxxxx/xxxx** e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº **xxxx/2021**, tendo em vista (**MOTIVAÇÃO**) determinei a **LIBERAÇÃO** do(s) material(is) relacionado(s) abaixo para (**DESTINAÇÃO**), com base no disposto (**do Art. XX da Resolução SIPOA CID CENTRO nº 003/2021**), ficando o depositário livre de sua responsabilidade constante no Termo de Apreensão Cautelar nº **xxx/SIM/POA/ANO**.

### IDENTIFICAÇÃO DO(S) MATERIAL(IS):

PRODUTO	MARCA	FABRICAÇÃO	VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO	QUANTIDADE

Pelo que, lavrei o presente em 3 (três) vias, e:

O Depositário recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Depositário: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela liberação: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE INTERDIÇÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, Fiscal SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxxx/2021, no estabelecimento acima identificado, procedi a **INTERDIÇÃO**:

- ( ) Total das instalações.  
( ) Parcial, da(s) instalação(ões) abaixo relacionada(s):  
1- (descrição 1ª da instalação)  
2- (descrição 2ª da instalação)

A presente interdição foi feita em consequência da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

- 1- (descrição das irregularidades constatadas na 1ª instalação)  
2- (descrição das irregularidades constatadas na 2ª instalação)

Que infringiram os dispositivos legais:

- 1- (descrição dos dispositivos legais que embasam a interdição da 1ª instalação)  
2- (descrição dos dispositivos legais que embasam a interdição da 2ª instalação)

A DESINTERDIÇÃO será efetuada somente após a comprovação do restabelecimento das condições de funcionamento da(s) instalação(ões) relacionada(s).

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela interdição: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE DESINTERDIÇÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, Fiscal SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxxx/2021, conforme Termo de Interdição nº xxx/xxx/xxxx constante no processo xxxxxxxxxxxx, no estabelecimento acima identificado, procedi a **DESINTERDIÇÃO**:

- ( ) Total das instalações.
- ( ) Parcial, das instalações abaixo relacionadas:
  - 1- *(descrição 1ª da instalação)*
  - 2- *(descrição 2ª da instalação)*

A presente desinterdição foi feita com base no Art. 468 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, em função da constatação *(descrição das ações realizadas para atendimento das exigências que motivaram a interdição)*, atendendo a(s) exigência(s) descrita(s) no Termo de Interdição referido.

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela desinterdição: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

## TERMO DE LIBERAÇÃO DA SUSPENSÃO Nº XXX/SIM/POA/ANO

### IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

Nome empresarial:	
SIM/POA:	
Endereço:	CEP:
CNPJ/CPF:	

Ao(s) xx dias do mês de xxxx do ano de xxxx, eu, xxxxxxxxxxxx, Médico(a) Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, Fiscal SIM/POA, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº xxx/xxxx e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº xxxx/2021, conforme Termo de Suspensão nº xxx/SIMPOA/xxxx constante no processo xxxxxxxxxxxx, no estabelecimento acima identificado, procedi a **LIBERAÇÃO**:

Da(s) atividade(s) / processo(s) de fabricação / etapa(s) abaixo relacionada(s):

- 1- (descrição 1ª atividade / processo / etapa)
- 2- (descrição 2ª atividade / processo / etapa)

A presente liberação foi feita com base no Art. 470 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, em função da constatação (descrição das ações realizadas para atendimento das exigências que motivaram a suspensão), atendendo a(s) exigência(s) descrita(s) no Termo de Suspensão referido.

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

O interessado recebeu uma via deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

Assinatura do Responsável pela desinterdição: \_\_\_\_\_  
(nome, cargo)

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIM/POA)



**CONTROLE DE AÇÕES FISCAIS**

Registro no SIM N°:	Ano:
Razão social do estabelecimento:	
Localização do estabelecimento:	
Município:	

Nº PROCESSO	DATA DE FISCALIZAÇÃO	DATA DE APREENSÃO	DATA DE APREENSÃO CAUTELAR	DATA DA CONDENAÇÃO	DATA DE SUSPENSÃO	DATA DE LIBERAÇÃO	DATA DE INTERDIÇÃO	DATA DE DESINTERDIÇÃO	DATA DO AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DO AUTO DE MULTA

\_\_\_\_\_  
Médico/a Veterinário/a Inspetor Fiscal do SIM/POA

\_\_\_\_\_  
Responsável pela supervisão

...../...../.....

**INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 15:**  
**AUTOS DE INFRAÇÃO**

Data de emissão: 29/01/2024	Data da vigência: 29/01/2025	Próxima revisão: ANUAL	Versão n° 12
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------

Elaborado e homologado por:

---

Lilian Aguiar Anzolim  
Diretora dos Serviços  
de Inspeção - SIPOA CID CENTRO



## IT N°15: PROCEDIMENTO PARA AUTOS DE INFRAÇÃO

**OBJETIVO:** Estabelecer o procedimento operacional para possibilitar a regulamentação das penalidades que serão aplicadas quando houver ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

**APLICAÇÃO:** A todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA.

### PROCEDIMENTO:

O AUTO DE INFRAÇÃO é baseado na Resolução CID CENTRO n° 003/2021. Deverão ser detalhados: a falta cometida, o dispositivo infringido (embasamento legal), a natureza do estabelecimento com a respectiva localização e a devida identificação do fiscal, de testemunhas, do proprietário da empresa ou responsável. Após o correto preenchimento este documento deve ser encaminhado ao SIM/POA.

As penas administrativas a serem aplicadas poderão ser classificadas em: ADVERTÊNCIA, MULTA, INTERDIÇÃO DE ATIVIDADE, INTERDIÇÃO PARCIAL ou TOTAL DO ESTABELECIMENTO e CANCELAMENTO DO REGISTRO.

As penas previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, dependendo da gravidade da infração.

As ADVERTÊNCIAS serão aplicadas quando o infrator for primário e desde que não haja evidência de dolo ou má fé.

As MULTAS serão aplicadas nos casos de reincidência de conduta infringente, quando houver manifesto de dolo ou má fé, ou conforme a gravidade do caso. O montante da multa será determinado pela soma dos valores individualmente correspondentes às infrações cometidas e classificadas pela sua gravidade, em conformidade aos preceitos da legislação municipal vigente.

A INTERDIÇÃO DE ATIVIDADE será aplicada quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora.

A INTERDIÇÃO PARCIAL ou TOTAL DO ESTABELECIMENTO será realizada quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

O CANCELAMENTO DO REGISTRO se dará em decorrência da constatação da impossibilidade do estabelecimento permanecer em funcionamento sem pôr em risco a saúde pública, ou nos casos de funcionamento desautorizado, sendo o estabelecimento regularmente interditado pelo SIM/POA.

O autuado terá o prazo de quinze (15) dias do recebimento do AUTO DE INFRAÇÃO para apresentar sua defesa.

O processo administrativo gerado pelo auto de infração será instruído pelos seguintes documentos:

1. Auto de infração (ANEXO 01);
2. Relatório de Instrução para Julgamento em Primeira Instância (ANEXO 02);
3. Termo de Julgamento em Primeira Instância (ANEXOS 03 e 04);
4. Termo de Julgamento em Segunda Instância (ANEXOS 05, 06, 07, 08 e 09);

5. Termo de Revelia (ANEXO 10);
6. Controle de Autos de infração e multas (ANEXO 11).

## HISTÓRICO

OBJETIVO: Manter histórico de todas as alterações realizadas neste documento.

Quando uma Instrução de Trabalho (IT) é extinta, o responsável pela documentação e o registro de dados precisam conservar as informações arquivadas.

A cada modificação devem ser preenchidos: a versão, a data, a página, o responsável pela alteração e a natureza e/ou necessidade da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	RESPONSÁVEL	NATUREZA DA MUDANÇA
01	03/02/2021	12	Emanuella Aparecida Pierozan	Criação do Documento
02	09/03/2021	12	Emanuella Aparecida Pierozan	Atualização/revisão
03	10/08/2021	13	Emanuella Aparecida Pierozan	ANEXO 11 Controle de Autos de infração e multas
04	26/09/2021	13	Emanuella Aparecida Pierozan	Instâncias de julgamento
05	20/10/2021	13	Emanuella Aparecida Pierozan	Ritos de julgamento
06	03/11/2021	13	Emanuella Aparecida Pierozan	Revisão das penalidades
07	29/01/2024	-	Lilian Aguiar Anzolim	Revisão

## AUTO DE INFRAÇÃO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL-SIM/POA

AUTO DE INFRAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### AUTUADO

Nome \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro ou comunidade \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Classificação do Estabelecimento \_\_\_\_\_

### DESCRIÇÃO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) COMETIDA(S)


Ao autuado é concedido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da presente autuação, para querendo apresentar suas razões de defesa junto ao SIM/POA sito a \_\_\_\_\_, estando sujeito às penas administrativas previstas na Lei municipal xxx/xxxx e suas alterações e Decreto nº xxx/2021, segundo for apurado em regular processo administrativo, sem prejuízo de sanções cíveis ou penais.

AUTUADO PROPRIETÁRIO OU RESPONSÁVEL	MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL
Nome _____ RG/CPF _____ Assinatura _____	Nome _____ Identidade de Fiscal nº _____ Assinatura _____

### TESTEMUNHAS

Nome _____ RG _____ CPF _____ Endereço _____ Assinatura _____	Nome _____ RG _____ CPF _____ Endereço _____ Assinatura _____
---	---

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_:

## RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA

<b>1. Processo nº:</b>		
<b>2. Razão Social ou Nome do interessado:</b>		
<b>3. Localização (Município/Estado):</b>		
<b>4. SIM:</b>		
<b>5. Assunto:</b> Auto de Infração N°		
<b>6. Dos fatos:</b> O auto de infração fora lavrado em xx/xx/xxxx pelo Fiscal do SIM/POA xxxxxxxx contra a interessada pela constatação de <i>“(transcrição das irregularidades conforme Auto de Infração)”</i> . A ciência da autuada fora registrada em xx/xx/xxxx. <i>Na oportunidade, também foram lavrados os documentos (citar outros termos emitidos, por exemplo, Termo de Apreensão...)</i>		
<b>7. Base Legal/Artigos infringidos:</b> Artigo xx, da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, <i>combinado com xxxxxxxx</i>		
<b>8. Histórico do autuado:</b> A autuada é <i>(reincidente ou primária)</i> , conforme consulta ao histórico de infrações anexado ao presente processo.		
<b>9. Da defesa:</b> A interessada apresentou defesa no dia xxxxx, atendendo o prazo estabelecido no <b>artigo 481</b> da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, portanto considerada tempestiva, e argumenta que .....  <i>OU A interessada apresentou defesa no dia xxxxx, tendo ultrapassado o prazo estabelecido no <b>artigo 481</b> da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, portanto é considerada intempestiva OU A interessada não apresentou defesa, sendo considerada revel, conforme Termo de Revelia.</i>		
<b>10. Do mérito:</b>		
<b>11. Conclusão:</b>		
<b>12. Proposição da sanção:</b>		
<b>Artigo 472</b> da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021	<b>Infração</b>	<b>Valor da Multa:</b>
Inciso xxxx	<i>Descrição da infração conforme Auto de Infração</i>	UFM xxxxxxxx, R\$xxxxxx
Inciso xxxx	<i>Descrição da infração conforme Auto de Infração</i>	UFM xxxxxxxx, R\$xxxxxx
	<b>Total:</b>	<b>R\$ (soma dos valores)</b>
<b>13. Local e Data:</b> município/UF, xx de de 20xx. <b>Relator:</b> xxxxxxxxx <b>Assinatura:</b>		

## TERMO DE JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

Em decorrência da lavratura do Auto de Infração nº xxxxxxxx contra o estabelecimento em epígrafe, considerando o disposto no Capítulo IV da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, a regularidade dos procedimentos fiscais, a garantia do amplo direito a defesa e do contraditório e tudo o mais que dos autos consta, acolho o parecer contido no Relatório, e decido:

- I. *Julgar procedente o Auto de Infração nº xxxx, pela irregularidade "xxxxxxx", infringindo (dispositivo legal);*
- II. *Aplicar, como sanção administrativa, (multa/advertência) no valor de R\$ xxxx (valor por extenso), com fulcro nos Art. 472 Inciso (especificar o inciso), Art. 484 Inciso I / II da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021.*
- III. *Aplicar, como sanção administrativa (outras sanções previstas no Art. 484, quando for o caso).*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução, intimando-o a cumprir as exigências no prazo legal ou, em caso de discordância, recorrer à instância superior, no prazo previsto no Art. 485 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Diretor Coordenador do Serviço de  
Inspeção SIPOA/CID CENTRO

( ) Encaminhado ao autuado por Aviso de Recebimento (AR) dos Correios.

( ) O autuado recebeu uma cópia deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Autuado: \_\_\_\_\_  
(nome e documento)

**TERMO DE JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO**

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

Em decorrência da lavratura do Auto de Infração nº xxxxxxxx contra o estabelecimento em epígrafe, considerando o disposto no Capítulo IV da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, as informações constantes do Processo Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, acolho o parecer contido no Relatório, e decido:

I. *Julgar improcedente o auto de infração nº xxxx;*

II. *Cancelar o Auto de Infração supracitado.*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Diretor Coordenador do Serviço de  
Inspeção SIPOA/CID CENTRO

( ) Encaminhado ao autuado por Aviso de Recebimento (AR) dos Correios.

( ) O autuado recebeu uma cópia deste documento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Autuado: \_\_\_\_\_

(nome e documento)

## TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

A Secretaria Executiva do consórcio CID CENTRO com base no estabelecido pelo Art. 486 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, considerando as informações constantes no processo xxxxxx e o que dispõe da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, acolhe o parecer contido no Relatório, e decide:

*I. Julgar procedente o auto de infração nº xxxx;*

*II. Manter a sanção administrativa de multa no valor de R\$ xxxxx (valor por extenso), de acordo com o estabelecido no Termo de Julgamento em Primeira Instância.*

*III. Manter, como sanção administrativa (outras sanções previstas no Art. 465, quando for o caso).*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

---

Secretaria Executiva CID CENTRO

## TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

A Secretaria Executiva do consórcio CID CENTRO com base no estabelecido pelo Art. 486 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, considerando as informações constantes no processo xxxxxx e o que dispõe da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, acolhe o parecer contido no Relatório, e decide:

*I. Julgar procedente o auto de infração nº xxx;*

*II. Aumentar a sanção administrativa de multa do valor de R\$ xxx (valor por extenso) para R\$ xxx (valor por extenso), em divergência com o estabelecido no Termo de Julgamento em Primeira Instância.*

*III. Aplicar, como sanção administrativa (outras sanções previstas no Art. 465, quando for o caso).*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

---

Secretaria Executiva CID CENTRO

## TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

A Secretaria Executiva do consórcio CID CENTRO com base no estabelecido pelo Art. 486 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, considerando as informações constantes no processo xxxxxx e o que dispõe na Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, acolhe o parecer contido no Relatório, e decide:

- I. Julgar procedente o auto de infração nº xxx;
  
- II. Reduzir a sanção administrativa de multa do valor de R\$ xxxx (valor por extenso), para R\$ xxxx (valor por extenso), em divergência com o estabelecido no Termo de Julgamento em Primeira Instância.

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

---

Secretaria Executiva CID CENTRO

**TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO**

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

A Secretaria Executiva do consórcio CID CENTRO com base no estabelecido pelo Art. 486 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, considerando as informações constantes no processo xxxxxx e o que dispõe na Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, acolhe o parecer contido no Relatório, e decide:

- I. Julgar procedente o auto de infração nº xxx;*
  
- II. Cancelar o Auto de Multa, para que seja aplicada a penalidade de Advertência, em divergência com o estabelecido no Termo de Julgamento em Primeira Instância.*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

---

Secretaria Executiva CID CENTRO

**TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA Nº XXX/SIM/POA/ANO**

Processo nº:	
Auto de Infração nº:	
Autuado:	
SIM/POA:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:

A Secretaria Executiva do consórcio CID CENTRO com base no estabelecido pelo Art. 486 da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, considerando as informações constantes no processo xxxxxx e o que dispõe na Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, acolhe o parecer contido no Relatório, e decide:

- I. *Julgar improcedente o auto de infração nº xxxx;*
  
- II. *Cancelar o Auto de Infração supracitado e seu respectivo Auto de Multa.*

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução.

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

---

Secretaria Executiva CID CENTRO

## TERMO DE REVELIA

Processo nº:

Auto de Infração nº:

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:

Razão Social ou Nome:
SIM/POA:
Endereço:
CEP:
CNPJ ou CPF:

Findo o prazo de que trata o **Artigo 481** da Resolução SIPOA CID CENTRO-PR nº 003/2021, sem que o interessado tenha apresentado defesa escrita ao Auto de Infração acima referido, é o autuado considerado **REVEL**.

Local, xx de xxxxxx de 20xx

Inserir  
LOGOTIPO  
SIM/POA ou  
BRASÃO  
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX/PR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (SIM/POA)



**CONTROLE DE AUTOS DE INFRAÇÃO E MULTAS**

Registro no SIM/POA Nº:	Ano:
Razão social do estabelecimento:	
Localização do estabelecimento:	
Município:	

Nº PROCESSO	DATA DO AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DO AUTO DE MULTA	RETORNO DO AUTO DE MULTA	VALOR EM UFM	VALOR EM REAIS	DATA DO PAGAMENTO	DIVIDA ATIVA	SETOR DA DIVIDA ATIVA	ARQUIVAMENTO

\_\_\_\_\_  
Médico/a Veterinário/a Inspetor Fiscal do SIM/POA

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Supervisão

...../...../.....

