

## **DECRETO Nº 17365/2021**

**Revoga Decreto nº 14771 de 23 de agosto de 2018 e regulamenta a Lei nº 2236, de 16 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal.**

**Luis Carlos Turatto**, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**, o disposto na Lei Municipal nº 2236 de 16 de agosto de 2018.

### **D E C R E T A:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, de competência da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, nos termos da Lei Federal nº 1283 de 18 de dezembro de 1950, Lei federal nº 7.889, de 23 de novembro 1989 e Lei Municipal Nº 2236 de 16 de agosto de 2018, será executado pela Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

**Art. 2º.** A inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, será exercida em todo o território do Município de Dois Vizinhos, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5º deste decreto.

**Art. 3º.** A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

**Art. 4º.** Ficará a cargo do Secretário da Secretaria de

Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, fazer cumprir estas normas, também outras que venham a ser implantadas, desde que, por meio de dispositivos legais, que digam respeito a Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o Art. 2º deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Além deste Regulamento, os outros que virão por força deste artigo poderão abranger as seguintes áreas:

- I- Classificação do estabelecimento;
- II- As condições e exigências para registro;
- III- A higiene dos estabelecimentos;
- IV- A inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
- V- A inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
- VI- Padronização dos produtos industrializados de origem animal;
- VII- O registro de rótulos;
- VIII- As análises laboratoriais;
- IX- A carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
- X- Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

**Art. 5º.** ° A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto serão realizadas:

- I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
- II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
- III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
- IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e

seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.

**Art. 6º.** A execução da inspeção e da fiscalização pelo Serviço de Inspeção Municipal isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal, para produtos de origem animal.

**Art. 7º.** Para os fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 8.171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.

**Parágrafo único.** A simples designação "estabelecimento" abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Regulamento.

**Art. 8º.** A inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM deverá ser instalada de forma permanente ou periódica.

I- A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização ante mortem e post mortem, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro) de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos.

II - A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o inciso I, excetuado o abate.

## **CAPITULO II**

### **DA CLASSIFICAÇÃO GERAL**

**Art. 9º.** Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:

- I - de carne e derivados;
- II - de leite e derivados;
- III - de pescado e derivados;
- IV - de ovos e derivados;
- V – de produtos de abelhas e seus derivados;
- VI – de armazenagem.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS**

**Art. 10º.** Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos:

*I – Abatedouro frigorífico:* entende-se por abatedouro frigorífico o estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.

*II – Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos:* entende-se por unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à

expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS**

**Art. 11.** Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:

*I – Unidade de beneficiamento de leite e derivados:* entende-se por unidade de beneficiamento de leite e derivados o estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial.

*II – Granja leiteira:* entende-se por granja leiteira o estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição.

*III – Queijaria:* entende-se por queijaria o estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados.

*IV – Posto de refrigeração:* entende-se por posto de refrigeração o estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição

## **CAPÍTULO V**

## DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

**Art. 12.** Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:

*I – Barco-fabrica:* a embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.

*II - Abatedouro frigorífico de pescado:* o estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis

*III - Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado:* o estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização.

*IV- Estação depuradora de moluscos bivalves:* o estabelecimento destinado à recepção, à depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.

## CAPÍTULO VI

### DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

**Art.13.** Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:

*I - Granja avícola:* entende-se por granja avícola o estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.

§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos

para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados;

§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto.

*II – Unidade beneficiamento de ovos e derivados:* entende-se por unidade de beneficiamento de ovos e derivados estabelecimento destinado à produção, à recepção, à ovoscopia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos e derivados

§1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ESTABELECIMENTOS DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS**

**Art. 14.** Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em:

*I – Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas:* entende-se por unidade de beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

§1º É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM**

**Art. 15.** *Entrepasto de produtos de origem animal:* entende-se por entreposto de produtos de origem animal o estabelecimento destinado exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.

§1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada;

§2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO**

**Art. 16.** Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

**Art. 17.** Os produtos de origem animal em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

**Parágrafo único.** Os estabelecimentos registrados no SIM, quando aplicável, ficam sujeitos às obrigações contidas no Artigo 73, do Decreto no. 9.013 de 29.03.2017 e suas alterações.

**Art. 18.** Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei Federal N°. 7.889, de 23.11.89, obrigam-se obter registro junto ao SIM.

**Art. 19.** Os estabelecimentos a que se refere o Art. 9º. receberão número de registro.

§1º. Estes números obedecerão à seriação própria e independente, fornecidos pelo SIM.

§2º. O número de registro constará obrigatoriamente nos



rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

**Art. 20.** Para o processo de obtenção do Registro, junto ao SIM, deverá ser seguido os seguintes procedimentos:

- I- Requerimento de solicitação de Registro no SIM (2 vias);
- II- Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias);
- III- Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;
- IV- Requerimento de aprovação de projeto;
- V- Memorial descritivo de construção, memorial econômico sanitário e plantas conforme Instrução de Trabalho nº 02 do CONSAD (ANEXO 02);
- VI- Anotação de responsabilidade Técnica do engenheiro responsável pelo projeto;
- VII- Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de produtor rural;
- VIII- Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;
- IX- Fotocópia do alvará de funcionamento;
- X- Fotocópia do contrato de controle de Pragas (serviço terceirizado) ou declaração do proprietário que optar por realizar o controle;
- XI- Fotocópia do laudo de análise de água (físico química e microbiológica);
- XII- Fotocópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- XIII- Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);
- XIV- Termo de compromisso com o Serviço de Inspeção Municipal, conforme a Instrução de Trabalho nº 02 do CONSAD (ANEXO 06);
- XV- Programas de Autocontrole, conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CONSAD (ANEXO 07);

**Parágrafo único:** É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de alterações.

**Art. 21.** A aprovação do projeto referido no Art 20º item V, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser encaminhados os documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 do CONSAD (ANEXO 02). Após aprovados os projetos, o requerente pode dar início às obras.

**Art. 22.** Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização ou não do início dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

**Art. 23.** Satisfeitas as exigências fixadas no presente Regulamento, será expedido o "Certificado de Registro", constando no mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado) e outros detalhes necessários.

**Art. 24.** Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.

**Parágrafo único.** É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração os projetos não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.

**Art. 25.** Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão providenciar a criação e implantação de práticas que visem o controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no estabelecimento.

**Parágrafo único.** Ficam sujeitos ao que dispõe este artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM.

**Art. 26.** O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria N.º 368/1997 do MAPA, ou outros que venham a substituí-la.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS**

**Art. 27.** O abate de animais para o consumo público, ou para matéria prima, na fabricação de derivados, bem como, o beneficiamento de leite no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:

§1º. O abate, a industrialização de carnes e do leite, só poderão ser realizados no Município, em estabelecimentos registrados na União, Estado ou Município, tendo assim livre trânsito.

§2º. Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação e procedência.

§3º. Quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, nos casos em que houver mudança na rotina previamente definida, o estabelecimento deve comunicar ao SIM a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas.

§4º. Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post-mortem" e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá observar os requisitos de uma boa higiene.

§5º. Os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares.

**Art. 28.** Dispor de local e equipamento adequados, serviço terceirizado ou outro método para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis;

**Parágrafo único.** Poderá ser aceito pelo serviço de inspeção outro método de higienização de uniformes, desde que o procedimento esteja previsto e descrito no programa de autocontrole do estabelecimento.

**Art. 29.** Localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

**Art. 30.** Ser instalado, de preferência, no centro de terreno, devidamente cercado, afastado dos limites das vias públicas no mínimo dez (10) metros e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte, exceção para aqueles já instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.

**Art. 31.** Dispor de abastecimento de água potável e clorada para atender, suficientemente, às necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias.

**Art. 32.** Dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.

**Art. 33.** Dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

**Art. 34.** Possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.

**Art. 35.** Ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM.

**Art. 36.** Possuir forro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção. Podendo salas de abates serem dispensadas nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

**Art. 37.** Dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condenados. A dependência deve ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

**Art. 38.** Dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis, de preferência de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.

**Art. 39.** Dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil

lavagem e desinfecção.

**Art. 40.** Disponibilizar nas dependências do estabelecimento, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.

§1º. Os acessos às dependências devem ser providos de barreira sanitária completa, constando de lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixo provido de tampa com acionamento a pedal.

§2º. Os esterilizadores citados neste artigo devem ser utilizados exclusivamente para higienização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho. Os mesmos devem possuir carga completa de água limpa.

**Art. 41.** Disponibilizar rede de esgoto, com dispositivo que evite o refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligada a tubos coletores e estes ao sistema geral de escoamento e de instalação para a retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, bem como, de dispositivo para a depuração artificial das águas servidas e de conformidade com as exigências dos órgãos oficiais responsáveis pelo controle do Meio Ambiente.

**Art. 42.** Disponibilizar, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de operários, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo.

**Art. 43.** Disponibilizar de suficiente "pé direito" nas diversas dependências, de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente da trilhagem aérea, a fim de que os animais suspensos após o atordoamento permaneçam com a ponta do focinho distante do piso, de forma que não haja contaminação da carcaça.

**Art. 44.** Disponibilizar de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente, para facilitar a lavagem e desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte.

**Parágrafo único.** Os currais e pocilgas deverão dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção "ante-mortem".

**Art. 45.** Disponibilizar de espaços adequados e de equipamentos que

permitam as operações industriais, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final.

**Art. 46.** Dispor de telas em todas as janelas e/ou dispositivos de fechamento automático em outras passagens para o interior, de modo a impedir a entrada de insetos, pássaros e roedores.

**Art. 47.** Dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.

**Art. 48.** Dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada do estabelecimento.

**Art. 49.** Executar os trabalhos de evisceração com todo cuidado a fim de evitar que haja contaminação das carcaças provocada por operação imperfeita, devendo os serviços de inspeção sanitária, em casos de contaminação por fezes e/ou conteúdo ruminal, aplicar as medidas higiênicas preconizadas.

**Art. 50.** As operações de abate devem ser efetuadas de forma a manter a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras. Nos casos em que o SIM julgar necessário, que em função da velocidade de abate a empresa não conseguir realizar a relação cabeça, víscera e carcaça, os mesmos devem ser identificados.

**Art. 51.** A inspeção “ante” e “post mortem”, bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal N° 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto Federal N° 9.013, de 29 de março de 2017 e alterações.

**Parágrafo único.** Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E COLABORADORES**

**Art. 52.** Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.

**Art. 53.** As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.

**Parágrafo único.** Não é permitido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.

**Art. 54.** Será exigido que os operários lavem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e a saída de sanitários.

**Art. 55.** Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.

§1º Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

§2º Para estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no SIM será exigido controle de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por pessoal capacitado ou por empresa especializada.

§3º É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.

**Art. 56.** Exigir do pessoal que trabalha com produtos comestíveis, o uso de uniforme apropriado de cor clara, mantidos convenientemente limpos.

§1º Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.

§2º Será proibido que o pessoal faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e material estranho a finalidade da dependência, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza. Também é proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

**Art. 57.** As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação os programas de autocontrole. Sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CONSAD (ANEXO 07).

**Art. 58.** Lavar e desinfetar, os pisos, cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas, apriscos e outras instalações próprias para guardar, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.

**Art. 59.** Conservar ao abrigo de contaminação de qualquer natureza, os produtos comestíveis durante a sua obtenção, embarque e transporte.

**Art. 60.** É vedado o uso de utensílios que por sua forma e composição possa causar prejuízos a manipulação, estocagem e transporte de matérias primas e de produtos usados na alimentação humana.

**Art. 61.** A inspeção de saúde é exigida para qualquer empregado do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer doenças infecto-contagiosas ou repugnantes em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento será ela imediatamente afastada do trabalho. É obrigatório o uso de carteira de saúde ou documento equivalente atualizado com a expressão “apto a manipular alimentos”.

**Art. 62.** A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

**Art. 63.** Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

**Art. 64.** Não é permitida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.

**Art. 65.** Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

**Art. 66.** Higienizar sempre que necessário os instrumentos de trabalho.



**Art. 67.** É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.

**Art. 68.** O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.

**Art. 69.** Vetar a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

## **CAPÍTULO X**

### **DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM**

**Art. 70.** Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Regulamento, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - de cada produto e em conformidade com as normas dos órgãos reguladores.

**Parágrafo Único.** Entende-se por rótulo ou rotulagem toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.

**Art. 71.** As solicitações para aprovação do registro, alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM, devendo ser conforme Instrução de Trabalho nº 03 do CONSAD (ANEXO 03).

**Art. 72.** A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

**Art. 73.** Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito na instrução de trabalho nº 03.

**Art. 74.** Entende-se por “embalagem” o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, embarque, transporte e armazenagem.

§1º Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.

§2º Em hipótese alguma podem ser reutilizadas embalagens, se anteriormente tenham sido empregados no acondicionamento de produtos.

## **DOS CARIMBOS**

**Art. 75.** O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

**Art. 76.** O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

**Art. 77.** Modelos dos carimbos para uso no Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

§ 1º - Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal:

## I - Modelo 1:



- a. Dimensões: 2,5cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;
- b. Forma: circular;
- c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra "INSPECIONADO" com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - UF" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
- d. Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

## II - Modelo 2:



- a. Dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
- b. Forma: circular;
- c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o ”NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito;
- d. Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

### III - Modelo 3:

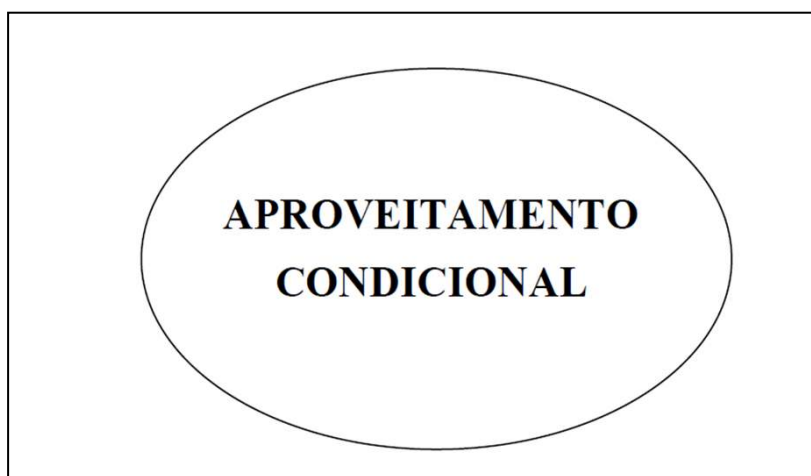


- a. Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
- b. Forma: elíptica;
- c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres “NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior a sigla “SIM” todos em letras maiúsculas, letra de

forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito;

- d. Uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;
- e. A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

#### **IV - Modelo 4:**



- a. Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
- b. Forma: elíptica;
- c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “APROVEITAMENTO  
CONDICIONAL” com letras maiúsculas e letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 24, em negrito;
- d. Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;
- e. A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

**V- Modelo 5:**

**“NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIACÃO - UF/SIM - XXX ”**

- a. Dimensões: em linha horizontal com no máximo 20 caracteres;
- b. Forma: digitado em posição horizontal;
- c. Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas o “NOME DO MUNICÍPIO ou ABREVIACÃO – UF”, separado por barra a palavra “SIM” e seguido do número do registro do estabelecimento com três dígitos, representado o seguinte formato: NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIACÃO/SIM – XXX. Todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
- d. Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

**Art. 78.** As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto.

**Art. 79.** Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

**Art. 80.** O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal–SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

**Art. 81.** O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, forma, dizeres, tipo e cor única, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal–SIM.

**Art. 82.** O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do Serviço de Inspeção.

**Art. 83.** Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS ANÁLISES LABORATORIAIS**

**Art. 84.** As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade.

**Parágrafo único.** Sempre que o SIM julgar necessário, realizará a coleta de amostras para análises laboratoriais.

**Art. 85.** As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.

**Parágrafo único.** A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.

**Art. 86.** A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos na Instrução de Trabalho nº 05 do CONSAD (ANEXO 05).

**Parágrafo único.** A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuada por servidores do SIM.

**Art. 87.** O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento.

**Art. 88.** O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

## **CAPÍTULO XII DAS INFRAÇÕES**

**Art. 89.** As infrações ao presente Regulamento serão julgadas, em conformidade com a Lei Federal Nº 7.889 de 23 de Novembro de 1989 e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

**Parágrafo único.** O Serviço de Inspeção seguirá as infrações previstas na Instrução de Trabalho nº 08 do CONSAD (ANEXO 08).

## **CAPÍTULO XIII DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM**

**Art. 90.** O SIM deverá dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e médio em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.

**Art. 91.** Deve dispor de meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações.

§1º O SIM deverá verificar in loco ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornem necessários.

§2º Deve dispor de estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia esta descrita na Instrução Trabalho nº 01 do CONSAD (ANEXO 01).

**Art. 92.** O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários a execução das atribuições.

## **CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 93.** As matérias-primas, de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município deverão proceder de estabelecimento



sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal, ou equivalente, estadual ou do próprio município devidamente identificado por rótulos, carimbos, documentos sanitários e fiscais pertinentes.

**Art. 94.** Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.

**Art. 95.** Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos deve facilitar a seus técnicos a realização de estágios e cursos, participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Regulamento.

**Art. 96.** O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária.

§1º Para combate a fraudes de produtos de origem animal, o SIM deve seguir o disposto na Instrução de Trabalho nº 06 do CONSAD (ANEXO 06).

§2º Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir o disposto na Instrução de Trabalho nº 04 do CONSAD (ANEXO 04).

**Art. 97.** Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá solicitar um regime especial de fiscalização (REF).

**Art. 98.** Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

**Art. 99.** Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente regulamento serão resolvidos pelos responsáveis do SIM e/ou os gestores municipais, em conformidade com as leis superiores do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA e demais órgãos.

**Art. 100.** Ficam aprovadas as Instruções de Trabalho (I.T.) do CONSAD para uso do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e suas atualizações, nos termos dos anexos a este Decreto.

**Art. 101.** As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 102.** Fica revogado o Decreto Municipal n.º 14771/2018.

**Art. 103.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, ao segundo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, 60º ano de emancipação.**

**Luis Carlos Turatto**  
Prefeito

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se

**Vilmar Possato Duarte**  
Secretário de Administração e Finanças

<b>IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>				<b>Páginas:</b>
<b>GESTÃO DE DOCUMENTOS</b>				<b>1 a 32</b>
<b>Código:</b>	<b>Data de Emissão:</b>	<b>Data de Vigência:</b>	<b>Próxima Revisão:</b>	<b>Versão n°:</b>
01	01/04/2020	01/06/2020	Anual	04
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
Isis Burtet Jankus Médico Veterinário		Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		
Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário				
Jacimar Welter Médico Veterinário				
Data: ____/____/____		Data: ____/____/____		

## **GESTÃO DE DOCUMENTOS**

### **1. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

### **2. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sede do Serviço.

### **3. DEFINIÇÕES**

“Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 8-1-1991).

### **4. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

### **5. PROCEDIMENTO**

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, 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, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: *protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação*.

## 5.1 Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

## 5.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:

**1.1 Processo de adesão:** Será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM (Modelo: ANEXO 01). Após o fechamento do processo de adesão, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

**1.1.1 Documentos atualizados:** Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.

**1.2 Registros de visitas:** São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo: ANEXO 02). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.

**1.3 Memorial descritivo de produtos:** Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um sub processo onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. *Exemplo:*

### 1.3 Memorial descritivo de produtos

1.3.1 Linguiça Colonial

1.3.2 Linguiça de Carne Suína Congelada

1.3.3 Linguiça Toscana Resfriada

A criação do subprocesso se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rótulo, entre outras.

**1.4 Análises Microbiológicas:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).

**1.5 Análises Físico-químicas:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises Físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).

**1.6 Análises de Água:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.7 Relatórios de Supervisão:** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.

#### **\*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM:**

Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados. As unidades indicadas ao SISBI/POA devem passar por supervisão anualmente pelo SIM em conjunto com o CONSAD. Para este procedimento deve ser utilizado o Relatório de Supervisão (Modelo: ANEXO 03).

**1.8 Plano de Ação:** Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo: ANEXO 04).

**1.9 Relatório de não conformidade (RNC):** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo

SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.

**1.10 Autos de Infração/Interdição/Apreensão:** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados

**1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização:** realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. *Exemplo:*

**1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização**

1.11.1 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção

1.11.2 Planilha de Fiscalização Documental

1.11.3 Planilha de Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional

**1.12 Relatório de Recebimento de Matéria Prima:** fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

**1.13 Relatório de Produção:** fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

**1.14 Relatório de Expedição:** fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

**1.15 Controle de Formulação de Produtos:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.16 Controle de Aferição de Peso/Volume:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica,

carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.17 Alteração de Projetos:** Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

**1.18 Protocolo:** Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa.

**1.19 Regime especial de Fiscalização - REF:** O procedimento deve ser realizado conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 06. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

***\*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:***

**1.20 Planilha de Inspeção ante morte e Planilha de condenações de vísceras:** devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, arquivadas mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.

**1.21 Laudos de Condenações de Carcaças:** devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, desde que houver condenações, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.

**1.22 Dados Nosográficos:** Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.

Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante morte (Modelo: ANEXO 05), planilhas de inspeção post morte (Modelo: ANEXO 06), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo: ANEXO 07). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compilados gerando os dados nosográficos (Modelo: ANEXO 08) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.



### **5.3 Documentos exclusivos do S.I.M.**

#### **5.3.1 Relatório de Auditoria do MAPA e Supervisão do CONSAD (*check list*)**

Pasta destinada para arquivar os registros de auditorias realizadas no SIM, que são executados pelo Ministério da Agricultura (MAPA), e arquivamento de supervisões (*check lists*) realizadas pelo CONSAD.

#### **5.3.2 Ofícios Expedidos**

Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM (Modelo: ANEXO 09). Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.

#### **5.3.3 Protocolo de Recebimento**

Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, número, data e assinatura do responsável. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e devem ser arquivados em pasta específica.

#### **5.3.4 Registro de reuniões**

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo: ANEXO 10).

#### **5.3.5 Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária**

Destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

### **5.3.6 Registro dos RNCs**

Os RNCs devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status.

### **5.3.7 Registro dos Autos de Infração**

Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status.

## **5.4 Empréstimo**

Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

## **5.5 Destinação**

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem 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 das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM).

Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

## 6. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar o mesmo.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	25/05/2015	148	Criação do Documento
02	01/07/2016	121	Atualização
03	01/05/2018	27	Atualização
04	01/01/2020	32	Atualização

## 7. ANEXOS

**ANEXO 01**

<b><u>PROCESSO DE ADESÃO</u></b>				
<b>PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA</b>				
<b>Interessado:</b>			<b>*Processo n°:</b>	
<b>DOCUMENTO</b>		<b>Nº. Folha no Processo</b>	<b>Data de Entrega</b>	<b>Assinatura do Interessado</b>
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).			
2	Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias).			
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.			
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).			
5	Requerimento de aprovação do projeto: - Plantas: situação - escala 1/500; baixa - escala 1/100; fachada - escala 1/50; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100; hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500. - Memorial Descritivo de Construção; - Memorial Econômico-Sanitário (2 vias). **Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM			
6	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.			
7	**Aprovação do projeto: <i>CHECK LIST PLANTA</i> .			
8	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.			
9	Contrato social e alterações ou bloco de produtor.			
10	Inscrição no CNPJ ou CPF.			
11	Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário).			
12	Alvará de funcionamento.			

13	Contrato de prestação de serviço para controle de pragas quando terceirizado/declaração do proprietário que optar por realizar o controle.			
14	Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).			
15	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
16	Fotocópia da carteira de saúde dos manipuladores e RT (devendo constar a seguinte frase: “apto a manipular alimentos”).			
17	Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores.			
18	Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (quando terceirizado ou previsto no licenciamento ambiental)			
19	Programas de Autocontroles			
20	Termo de compromisso com o SIM.			
21	**Certificado de registro no SIM.			
Observações:				
Assinatura e Carimbo do Responsável: _____ Data: _____				

\*o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.

\*\*Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

## ANEXO 02

### FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

Dia	Mês	Ano

Hora inicial:	Hora final:
---------------	-------------

Unidade: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Registro no SIM: \_\_\_\_\_

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Principais pessoas contatadas:

---

---

Total de pessoas envolvidas:	
------------------------------	--

\* Servidor SIM

\* Representante do Estabelecimento

---

Assinatura e Carimbo

---

Assinatura

**ANEXO 03**

**RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO**

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

Nº do SIM: \_\_\_\_\_ Classificação: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Médico(a) Veterinário(a) Oficial:

\_\_\_\_\_

Supervisor(es)/Auditor(es):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<b>I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL</b>				
<b>1.</b>	<b>AUDITORIAS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

<b>II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO</b>				
<b>2.</b>	<b>PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
<b>3.</b>	<b>PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>

3.1	Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			
3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;			
<b>4.</b>	<b>PAC 03 - ILUMINAÇÃO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
4.1	Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;			
4.2	Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;			
<b>5.</b>	<b>PAC 04 - VENTILAÇÃO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
5.1	Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;			
<b>6.</b>	<b>PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
6.1	Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
6.2	Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
6.3	Se os pontos de coleta de água estão identificados;			
6.4	Se a água tem pressão adequada;			
<b>7.</b>	<b>PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
7.1	Se todo o volume de águas residuais é drenado;			
7.2	Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
7.3	Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;			
7.4	Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;			
<b>8.</b>	<b>PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
8.1	Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
8.2	Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
8.4	Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;			
<b>9.</b>	<b>PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
9.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
9.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;			



10.	<b>PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS</b>	Conforme	Não conforme	NA
10.1	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
10.2	Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
10.3	Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;			
10.4	Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
10.5	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
10.6	Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
10.7	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
11.	<b>PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO</b>	Conforme	Não conforme	NA
11.1	Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			
11.2	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
11.3	Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;			
11.4	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
11.5	Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
11.6	Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;			
11.7	Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			
11.8	Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;			
11.9	Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
11.10	Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			
11.11	Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;			
12.	<b>PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE</b>	Conforme	Não conforme	NA

12.1	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
12.2	Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
12.4	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
12.5	Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;			
12.6	Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;			
12.7	Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;			
12.8	Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;			
12.9	Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
12.12	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;			
<b>13.</b>	<b>PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
13.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
13.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;			
<b>14.</b>	<b>PAC 13 - CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
14.1	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
14.2	Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
14.3	Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;			
<b>15.</b>	<b>PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
15.1	Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;			
15.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
15.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			

15.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
15.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;			
<b>16.</b>	<b>PAC 15 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
16.1	Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
16.2	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;			
<b>17.</b>	<b>PAC 16 - BEM-ESTAR ANIMAL;</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
17.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria;			
<b>18.</b>	<b>PAC 17 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCC's;			
18.2	Identificação dos PCC;			
<b>19.</b>	<b>PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
19.1	Procedimento e realizado conforme o descrito;			
19.2	Colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Recipientes identificados;			
19.4	Material de risco e descartado de forma correta;			

<b>III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)</b>				
<b>20.</b>	<b>PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
20.1	Programa descrito			
20.2	Registros			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>21.</b>	<b>PAC 02 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
21.1	Programa descrito			
21.2	Registros			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>22.</b>	<b>PAC 03 - Iluminação</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
22.1	Programa descrito			
22.2	Registros			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>23.</b>	<b>PAC 04 - Ventilação</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
23.1	Programa descrito			
23.2	Registros			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>24.</b>	<b>PAC 05 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
24.1	Programa descrito			

24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>25.</b>	<b>PAC 06 - Águas residuais</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>26.</b>	<b>PAC 07 - Controle integrado de pragas</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>27.</b>	<b>PAC 08 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
27.1	Programa descrito			
27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>28.</b>	<b>PAC 09 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
28.1	Programa descrito			
28.2	Registros			
28.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
28.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>29.</b>	<b>PAC 10 - Procedimentos sanitários das operações - PSO</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
29.1	Programa descrito			
29.2	Registros			
29.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
29.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>30.</b>	<b>PAC 11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
30.1	Programa descrito			
30.2	Registros			
30.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
30.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>31.</b>	<b>PAC 12 - Controle das temperaturas</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
31.1	Programa descrito			
31.2	Registros			
31.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
31.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>32.</b>	<b>PAC 13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
32.1	Programa descrito			
32.2	Registros			
32.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
32.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>33.</b>	<b>PAC 14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
33.1	Programa descrito			
33.2	Registros			
33.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
33.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>34.</b>	<b>PAC 15 - Controle de formulação dos produtos</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>
34.1	Programa descrito			
34.2	Registros			
34.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
34.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
<b>35.</b>	<b>PAC 16 - Bem-estar animal</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não conforme</b>	<b>NA</b>



<b>CONCLUSÃO</b>	
	<b>O estabelecimento possui o controle referente aos programas que atendem os elementos de inspeção avaliados no presente relatório e esta apto a integrar/se manter no SISBI/POA.</b>
	<b>O estabelecimento apresenta indício de perda de controle nos programas que atendem aos seguintes elementos de inspeção:</b>  Nesse caso, a empresa tem ____ dias para retomar o efetivo controle dos programas que atendem aos elementos acima listados. Caso contrário o Serviço Oficial poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo.
	<b>O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole)</b> estando descritas as ações fiscais tomadas no item AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A AUDITORIA (Lei 7889/89). A demissão das ações está condicionada à verificação oficial de retomada do autocontrole do processo.
<b>Descrição:</b>	

<b>REUNIÃO FINAL</b>		
Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva imediata por parte da Empresa.		
Na reunião estavam presentes:		
Nome	Assinatura	Representante
Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es). Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.		

## ANEXO 04

### PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social: \_\_\_\_\_

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data:  Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data:  Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data:  Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data:  Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data:  Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Assinatura: Representante legal do estabelecimento		Assinatura: Responsável Técnico		Assinatura: Fiscal do SIM	

**ANEXO 05**

**PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTE**

Estabelecimento:

Num. Registro:

Município:

Data:

Hora:

**ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL**

Número da GTA	Número de Animais

**ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA**

- a) Quantidade /Identificação dos animais \_\_\_\_\_  
b) Causas \_\_\_\_\_

**ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO**

- a) Quantidade /Identificação dos animais \_\_\_\_\_  
b) Causas \_\_\_\_\_

**FÊMEAS REFUGADAS**

- a) Por parto recente (Nº) /Identificação dos animais \_\_\_\_\_  
b) Por gestação adiantada (Nº) /Identificação dos animais \_\_\_\_\_

**ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS**

- a) Quantidade/Identificação dos animais \_\_\_\_\_  
b) Providências tomadas \_\_\_\_\_

**ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM**

- a) Quantidade/Identificação dos animais \_\_\_\_\_  
b) Providências tomadas \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR ANIMAL**

**OBSERVAÇÕES**

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



**ANEXO 06**

**PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS (MODELO PARA SUINOS)**

Estabelecimento:

Nº Registro:

Localizações/ Condenações do abate de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

LESÃO	GTA																		TOTAIS
<b>CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
RINITE ATRÓFICA																			
ABCESSO																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
<b>LÍNGUA</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
ABCESSO																			
GLOSSITE																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
MELANOMA																			
<b>ÚTERO</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
METRITE																			
<b>CORAÇÃO</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
PERICARDITE																			
ENDOCARDITE																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
MELANOSE																			
CISTO HIDÁTICO																			
HEMORRAGIA																			
<b>PULMÃO</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
ASPIRAÇÃO DE SANGUE																			
CONGESTÃO																			
PNEUMONIA																			
PNEUMONIA ENZOÓTICA																			
ENFISEMA																			
ATLECTASIA																			
<b>FÍGADO</b>																			
CONGESTÃO																			

CONTAMINAÇÃO																			
MIGRAÇÃO LARVAL																			
PERIHEPATITE																			
HEPATITE																			
CIRROSE HEPÁTICA																			
<b>BAÇO</b>																			
CONGESTÃO																			
ESPLENITE																			
CONTAMINAÇÃO																			
<b>INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
PNEUMATOSE																			
ENTERITE																			
LINFADENITE																			
ASCARIDÍOSE																			
PERITONITE																			
GASTRITE																			
PANCREATITE																			
CISTITE																			
<b>RIM</b>																			
CISTO URINÁRIO																			
CONGESTÃO																			
CONTAMINAÇÃO																			
ISQUÊMICO																			
NEFRITE																			
<b>CARÇAÇA</b>																			
CONTAMINAÇÃO																			
CONTUSÃO																			
ABSCESSO																			
ADERENCIA																			
SARNA																			
MELANOMA																			
MELANOSE																			

**DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:**

---

**Assinatura e carimbo Médico Veterinário:**

**ANEXO 06**

**PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS**

Estabelecimento:

Nº Registro:

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Espécie:

LESÃO	GTA							TOTAL
<b>PATAS</b>								
FREBRE AFTOSA								
ABSCESSO								
<b>CABEÇA</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ABSCESSO								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>LINGUA</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ABSCESSO								
GLOSITE								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>UTERO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
METRITE								
<b>CORAÇÃO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
PERICARDITE								
CISTICERCOSE								
SARCOSPORIDIOSE								
<b>PULMÃO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ASPIRAÇÃO DE SANGUE								
CONGESTÃO								
PNEUMONIA								
TUBERCULOSE								
<b>FIGADO</b>								
CONGESTÃO								
CONTAMINAÇÃO								
MIGRAÇÃO LARVAL								
PERIHEPATITE								
HEPATITE								
CIRROSE HEPÁTICA								
TELEANGIECTASIA								
<b>BAÇO</b>								
CONGESTÃO								
ESPLENITE								
CONTAMINAÇÃO								
<b>ESTOMAGO</b>								
CONTAMINAÇÃO								
ESTOMATITE								
<b>BEXIGA</b>								
CONTAMINAÇÃO								
<b>PANCREAS</b>								

Parasitas							
<b>INTESTINO</b>							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDÍOSE							
<b>RIM</b>							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ISQUÊMIA							
NEFRITE							
<b>CARÇAÇA</b>							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABCESSO							
ADERENCIA							
ICTERICIA							
ADIPOXANTOSE							
PERITONITE							
<b>DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS</b>							

**DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:**

**Assinatura do Médico Veterinário**

**ANEXO 06**

<b>RELATÓRIO DE CONDENÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE</b>	
Estabelecimento:	Nº Registro:
Condenações do Abate de:	Horário:
Lotes(GTA):	

LOTE (GTA)												
	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%
Abcesso												
Aerossaculite												
Artrite												
Aspecto Repugnante												
Caquexia												
Celulite												
Colibacilose												
Contaminação												
Contusão/Fratura												
Dermatose												
Escaldagem excessiva												
Evisceração Retardada												
Neoplasia (tumor)												
Salpingite												
Sangria Inadequada												
Septicemia												
Síndrome Ascítica												
Síndrome hemorrágica												

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco.

Assinatura e carimbo do Fiscal do SIM



**ANEXO 08**

**DADOS NOSOGRÁFICOS REFERENTE AO MÊS DE \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**UNIDADE: \_\_\_\_\_ N ° REGISTRO NO SIM: \_\_\_\_\_ ESPÉCIE: \_\_\_\_\_**

**QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS**

Data	Quantidade
TOTAL:	

**QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS**

Visceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

**QUANTIDADE DE CARÇAÇAS CONDENADAS**

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
TOTAL:		

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

**ANEXO 09**

Ofício, N° \_\_\_\_\_/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,

---

**Fiscal do SIM/POA**



**ANEXO 10**

**LISTA DE PRESENÇA**

**TEMA:**

**DATA:**

**HORÁRIO:**

<b>Nº</b>	<b>Responsável</b>	<b>Assunto</b>	<b>Tempo (min.)</b>

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>ENTIDADE/E-MAIL/TELEFONE</b>	<b>ASSINATURA</b>

## FOTOS

## MATERIAL UTILIZADO

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>				<b>Páginas:</b>
<b>REGISTRO DE ESTABELECEMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS</b>				<b>1 a 47</b>
<b>Código:</b>	<b>Data de Emissão:</b>	<b>Data de Vigência:</b>	<b>Próxima Revisão:</b>	<b>Versão n°:</b>
02	01/04/2020	01/06/2020	Anual	04
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
Isis Burtet Jankus Médica Veterinária		Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		
Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário				
Jacimar Welter Médico Veterinário				
Data: ____/____/____		Data: ____/____/____		

## **AValiação, Aprovação ou Alteração de Projetos**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

### **3. DEFINIÇÃO**

Consideram – se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

### **4. APLICAÇÃO**

A todas os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, aos que pretendem se registrar e ao responsável do SIM.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.

### **6. PROCEDIMENTO**

Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

#### **6.1 Registro do Estabelecimento**

A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos conforme o Processo de Adesão (ANEXO 01 da IT 01):

1. Requerimento de solicitação de registro no SIM (ANEXO 01);
2. Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (ANEXO 02);
3. Requerimento de solicitação de aprovação prévia do PROJETO (ANEXO 03);
4. Plantas:
  - a. situação - escala 1/500;
  - b. baixa - escala 1/100;
  - c. fachada - escala 1/50;
  - d. de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
  - e. detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
  - f. hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500.

Observação: Para as empresas que pretendem aderir ao SISBI devem encaminhar todas as plantas listadas acima, já para as empresas do SIM com medidas de até 250m<sup>2</sup>, encaminhar uma planta baixa na escala de 1/100 ou a juízo do SIM.

5. Memorial descritivo da construção (ANEXO 04);
6. Memorial Econômico-Sanitário (ANEXO 05);
7. Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
8. ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
9. Contrato social e alterações ou bloco de produtor;
10. Inscrição no CNPJ ou CPF;
11. Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário);
12. Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal –SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (ANEXO 06).

## 6.2 Aprovação do terreno

É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc).

A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.

A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10 (dez) metros dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.

As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.

Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:

- Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;
- Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO 07).

### 6.3 Aprovação do projeto

O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

As plantas descritas em 6.1, item 04, devem seguir as seguintes cores:

Estabelecimentos novos - cor preta;

Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

- a. cor preta - para partes a serem conservadas;
- b. cor vermelha - para partes a serem construídas;
- c. cor amarela - para partes a serem demolidas;
- d. cor azul - para elementos construídos em ferro;
- e. cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

As plantas ou projetos devem conter ademais:

- a. Orientação;
- b. Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- c. Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;

No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve utilizar o modelo de Check list de Aprovação de planta (ANEXO 08) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.

Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenvolvimento das obras, o SIM deve fazer visitas para vistoriar os trabalhos de

construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM para realização do Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (ANEXO 09), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.

Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

#### **6.4 Alteração de projetos**

Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:

1. Requerimento de solicitação aprovação previa do projeto (ANEXO 03);
2. Planta baixa em folha A4 com as alterações conforme item 6.3;
3. Memorial Descritivo de Construção (ANEXO 04);
4. Memorial Econômico Sanitário (ANEXO 05);
5. ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
6. Cronograma de obras;

Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente em 6.1 - item 04, e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

#### **6.5 Conclusão do registro do estabelecimento**

Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM, devem ser entreguem os seguintes documentos:

1. Alvará de funcionamento;
2. Contrato de prestação de serviço para controle de pragas (quando terceirizado);
3. Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
4. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;



5. Fotocópia das carteiras de saúde dos manipuladores e RT (devendo conter a seguinte frase “apto a manipular alimentos”);
6. Comprovante de treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores;
7. Programas de Autocontrole – PAC.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO 10). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM quando comprovada falta grave por parte da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

Quando o município estiver com seu serviço de inspeção equivalente, o mesmo pode indicar empresas para adesão ao SISBI, vindo a integrar o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, através do Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul – de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local – CONSAD, reconhecido pela portaria nº 62 de 15 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União com data de 19 de julho de 2016. Nesse caso, a empresa recebe o certificado de integrante do SISBI (ANEXO 11).

## 7. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	25/05/2015	95	Criação do Documento
02	01/07/2016	51	Atualização
03	01/05/2018	48	Atualização
04	01/01/2020	47	Atualização

## 8. ANEXOS

**ANEXO 01**

**REQUERIMENTO DE  
SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer a V.  
Sa. registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem  
Animal (SIM/POA).

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**ANEXO 02**

**REQUERIMENTO DE  
SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO**

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM,

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento) \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

---

Assinatura do requerente

## ANEXO 03

### REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob  
o nº \_\_\_\_\_, representante legal do estabelecimento  
\_\_\_\_\_, que se localizará no endereço  
\_\_\_\_\_, vem mui respeitosamente requerer de  
V. Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário  
em anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários.

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data

---

Assinatura do requerente

## ANEXO 04

### MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção com ângulo arredondado;
13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc...).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;

22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Proprietário

---

Assinatura do Engenheiro Responsável

CREA nº \_\_\_\_\_

## ANEXO 05

### MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

<b>PREFEITURA MUNICIPAL .....</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE .....</b> <b>SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL</b> <b>Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto</b> <b>MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO</b> <b>SIM/POA - fls. (01)</b>
---

#### A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
-------------------------	---------------------

#### 1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
CGC/CNPJ:	Propriedade (própria/arrendada):
Denominação Comercial:	

#### 3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:	UF:	
Caixa Postal:	Telefone/Fax:	
E-mail:		

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:
--------------

#### 5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

#### 6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:
-------



CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional:

**B. AUTENTICAÇÃO:**

Data:	Carimbo e Ass. do Representante Legal do Estab:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:
-------	---	----------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE....  
SECRETARIA MUNICIPAL DE .....  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL  
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto  
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO  
SIM/POA - fls. (02)

**A. IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

**7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO**

Recebimento (kg/L/Un/dia):	Estocagem estática (kg/L/Un/dia):
----------------------------	-----------------------------------

**8. MERCADO DE CONSUMO**

<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Interestadual
------------------------------------	-----------------------------------	--

**9. N° ESTIMADO DE EMPREGADOS**

Masculino:	Feminino:
------------	-----------

**10. INSPEÇÃO MUNICIPAL**

Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: ( ) SIM ( ) NÃO

Descrição das Instalações: (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc....):

**11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:**

Denominação do produto:	Unid. de Medida
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

<b>11.</b>	
<b>12.</b>	

**B. AUTENTICAÇÃO**

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

PREFEITURA MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL  
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto  
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO  
SIM/POA - fls. (03)

**A. IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	Nº SIM
---------------	--------

**12. MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria prima e produtos):**

Descrição:

**13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA**

Descrição:

**14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade	Capacidade de operação (hora)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

**B. AUTENFICAÇÃO:**

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:
-------	----------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL....  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ...  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL  
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto  
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO  
SIM/POA - fls. (04)

**A. IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	SIM:
---------------	------

**15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES**

Descrição:

**16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS**

Descrição:

--

**17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO**

Descrição:
------------

**18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**

Descrição:
------------

**B. AUTENTICAÇÃO**

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

<p>PREFEITURA MUNICIPAL ... SECRETARIA MUNICIPAL DE ... SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO SIM/POA - fls. (05)</p>
---

**A. IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	SIM:
---------------	------

**19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO**

Descrição:
------------

**20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS**

Descrição:

**21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**

Descrição:

**22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO**

Descrição:

**B. AUTENTICAÇÃO**

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

PREFEITURA MUNICIPAL...  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ..  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL  
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto  
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO  
SIM/POA - fls. (06)

**IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	SIM:
---------------	------

**23. ESPÉCIES QUE PRETENDE SACRIFICAR (QUANDO APLICAVEL)**

Espécie	Capacidade Dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora

**24. PROCESSO DE PRODUÇÃO**

Descrição:
------------

**25. CURRAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO)  
(QUANDO APLICAVEL)**

Descrição:
------------

**AUTENTICAÇÃO**

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ... SECRETARIA MUNICIPAL DE ... SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO SIM/POA - fls. (07)</b>
--

**IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:	SIM:
---------------	------

**26. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)**

--

**AUTENTICAÇÃO**

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

**ANEXO 06**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, proprietário do estabelecimento \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, que regulamenta a Lei nº ..., de ... de ... de ..., que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

---

Representante Legal do Estabelecimento

## ANEXO 07

### LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

1. Nome do proprietário do terreno
2. Localização do terreno: Endereço
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Outros detalhes de importância que forem observados
13. Conclusões

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Fiscal do SIM/POA



**ANEXO 08**

**CHECK - LIST DE PLANTA**

**Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos**

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária (lava botas, lava mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara matéria-prima resfriada aves			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara de matéria-prima congelada aves			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento aves			
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			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagem secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			

Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/ outro_____)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

\* NA: não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## CHECK - LIST DE PLANTA

### Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

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			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			

Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			

Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
--	--	--	--

\*NA: Não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## CHECK - LIST DE PLANTA

### Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Abatedouro Frigorífico de Bovinos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			

Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			



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

## CHECK - LIST DE PLANTA

### Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Abatedouro Frigorífico de Suínos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavagem de carcaças (após sangria e escaldamento)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			

Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Tripária – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			

Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
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

### CHECK - LIST DE PLANTA

#### Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Barreira sanitária			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavagem dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			

Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sede do SIM			
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

## CHECK - LIST DE PLANTA

### Apiário/Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Apiário/ Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA*</b>
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Setor de manipulação, equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador]			
Setor de descristalização			
Setor de lavagem dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados por sexo			



Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
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

### CHECK - LIST DE PLANTA

#### Abatedouro Frigorífico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Data:

<b>Abatedouro Frigorífico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves</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 -cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			

Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

\*NA: não se aplica.

---

Fiscal do SIM/POA

## ANEXO 09

### LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/denominação: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Nº SIM: \_\_\_\_\_

Classificação do Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Registrado? sim ( ) não ( ) Data do registro: \_\_\_\_\_

Localização: Zona urbana ( ) suburbana ( ) rural ( )

Circulação de veículos internos sim ( ) não ( )

Afastado das vias públicas sim ( ) não ( )

Pavimentação das áreas circundantes? sim ( ) não ( )

Condição do Responsável pela Exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( )

Inspeção Permanente ( ) Inspeção Periódica ( )

Detalhes de Construção: Ano de construção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ano última reforma: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estilo da Construção: Vertical ( ) Horizontal ( )

Apreciação geral da construção: Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )

Tem técnico especializado, à frente da direção dos trabalhos industriais: sim( ) não( )

#### 2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Capacidade de recebimento: Produção horária: \_\_\_\_\_

Produção mensal: \_\_\_\_\_

Funciona sábado, domingos e feriados? sim ( ) não ( )

Média de recebimento em Kg ou Litros: \_\_\_\_\_

Produção em Kg ou Litros: \_\_\_\_\_

Número de operários \_\_\_\_\_ homens \_\_\_\_\_ mulheres \_\_\_\_\_

Meio de transporte da matéria-prima: Rodoviário(  ) Ferroviário(  ) Tração Animal(  )  
Outros: \_\_\_\_\_.

### 3. DEPENDÊNCIAS

Plataforma de recepção de matéria-prima: sim (  ) não (  )

Independente da expedição? sim (  ) não (  )

Natureza do piso: Paralelepípedo (  ) Ferro (  ) Concreto (  ) Gressit ou similar (  )  
Lajotas (  ) Liga de "epoxi" (  ) Outros: \_\_\_\_\_

Dimensão suficiente? sim (  ) não (  )

Pé-direito: satisfaz? sim (  ) não (  )

Altura da plataforma: satisfaz? sim (  ) não (  )

Impermeabilização das paredes: "Gressit" ou similar (  ) Azulejo (  ) Cimento liso (  )  
Outros: \_\_\_\_\_

Cobertura: Estrutura: metálica(  ) Telhas a vista(  ) alumínio(  ) Amianto(  ) Lage(  )

Lavagem de utensílios? sim (  ) não (  ) manual (  ) mecânico (  )

Instalações d'água para limpeza? sim (  ) não (  )

Instalações de vapor para limpeza? sim (  ) não (  )

Escoamento das águas de limpeza? Suficiente (  ) Insuficiente (  ) Precário (  )

Iluminação artificial: satisfaz? sim (  ) não (  )

Iluminação natural suficiente? sim (  ) não (  )

Laboratório de Recepção:

Características físicas satisfatórias? sim (  ) não (  )

Equipamentos para análises de rotina: Completo (  ) Incompleto (  ) Ausente (  )

Número de analistas: \_\_\_\_\_

### 4. EXPEDIÇÃO:

Dimensões suficientes? sim (  ) não (  )

Características físicas regulamentares? sim ( ) não ( )

Estado geral de conservação e higiene: satisfaz? sim ( ) não ( )

## 5. SISTEMA DE FRIO

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos, satisfaz?

sim ( ) não ( )

## 6. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira? sim ( ) não ( ) Baixa pressão ( ) Alta pressão ( )

No corpo do edifício? sim ( ) não ( )

Alimentação: óleo ( ) lenha ( )

Pressão de vapor: suficiente? sim ( ) não ( )

## 7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sede para Inspeção? sim ( ) não ( )

Vestiários e sanitários com dimensões suficientes? sim ( ) não ( )

Separados do corpo industrial? sim ( ) não ( )

Almoxarifado? sim ( ) não ( )

Escritório? sim ( ) não ( )

Local para refeições? sim ( ) não ( )

## 8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO:

Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( )

Tratamento: sim ( ) não ( )

Volume disponível suficiente? sim ( ) não ( )

Qualidade:

Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? sim ( ) não ( )

Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? sim ( ) não ( )

Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial: \_\_\_\_\_

**9. REDE DE ESGOTOS:**

Tratamento prévio? sim ( ) não ( )

Vazão suficiente? sim ( ) não ( )

Tanque de sedimentação? sim ( ) não ( )

**10. FORÇA E LUZ:**

Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( )

Carga: suficiente ( ) Insuficiente ( )

Gerador próprio? sim ( ) não ( )

**11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA:**

Caminhão: isométrico ( ) comum ( ) unidade frigorífica ( ) CO2 ( )

Local para lavagem de veículos? sim ( ) não ( ) Satisfaz? sim ( ) não ( )

**12. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS**

Veículo: isotérmico ( ) comum ( )

**13. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

Cerca ( ) Muro ( ) Outras ( )

**14. CONCLUSÃO:**

---

---

---

---

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

---

Fiscal do SIM/POA

## ANEXO 10

### CERTIFICADO

Certifica que a empresa \_\_\_\_\_, localizada em \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de \_\_\_\_\_, registrado sob o nº \_\_\_\_\_, classificado como \_\_\_\_\_  
O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar.

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

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal de .....

\_\_\_\_\_  
Médico Veterinário Responsável pelo SIM  
CRMV nº .....



## ANEXO 11

### CERTIFICADO



Certifica que \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ é um empreendimento integrante do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, através do Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul – de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local – CONSAD, reconhecido pela portaria nº 62 de 15 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União com data de 19 de julho de 2016.

O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar em todo território nacional.

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

\_\_\_\_\_  
Presidente do CONSAD

\_\_\_\_\_  
Diretora do Programa SUASA do CONSAD  
CRMV nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Médico Veterinário Responsável pelo SIM  
CRMV nº \_\_\_\_\_

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 17</b>
<b>REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS</b>				
<b>Código:</b> 03	<b>Data de Emissão:</b> 01/04/2020	<b>Data de Vigência:</b> 01/06/2020	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão n°:</b> 04
<b>Elaborado por:</b>			<b>Homologado por:</b>	
<p>Isis Burtet Jankus Médico Veterinário</p> <p>Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário</p> <p>Jacimar Welter Médico Veterinário</p> <p>Data: ____/____/____</p>			<p>Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA</p> <p>Data: ____/____/____</p>	

## **REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005 - Aprova o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - Aprova o Novo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados ou registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todas as empresas registradas no SIM, sendo que a documentação em duas vias, deve ficar arquivada uma na sede do SIM e outra na empresa.

### **4. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

### **5. PROCEDIMENTO**

A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM e SISBI.

## 6. REGISTRO DE PRODUTO

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto 9.013.

- a. **Avaliação dos Memoriais Descritivos:** todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo: ANEXO 01), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através do check list de rotulagem (ANEXO 02) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Modelo: ANEXO 03), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.
- b. **Avaliação de produto não regulamentado:** destinado a avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico químico estabelecendo o padrão que deverá ser mantido. Os produtos que possuem legislação internacional, devem anexar a mesma ao processo. Posteriormente a avaliação e aprovação pelo SIM, a documentação é enviada ao CONSAD que encaminhará ao Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA para aprovação final.

- c. **Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção:** após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deve efetuar análise oficial microbiológica e físico-química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá tomar as ações fiscais conforme descrito na IT 05 – Análises Físico Química e Microbiológica de Alimentos e Água, item 10.
- d. **Frequência das atualizações:** Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

## 7. CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA

O Serviço de Inspeção de Municipal – SIM efetua o controle o rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

A verificação é realizada trimestralmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

## 8. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	25/05/2015	16	Criação do Documento
02	01/07/2016	14	Atualização
03	01/05/2018	14	Atualização
04	01/01/2020	17	Atualização

## 9. ANEXOS

**ANEXO 01**

<b>MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>			
Sr. fiscal a firma abaixo qualificada, através do seu <b>Representante Legal e do seu Responsável Técnico</b> , requer que seja providenciado no <b>Serviço de Inspeção Municipal - SIM</b> , o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Nº SIM ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>			
RAZÃO SOCIAL:			
C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
<b>NATUREZA DA SOLICITAÇÃO</b>			
<input type="checkbox"/> REGISTRO			
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO			
<input type="checkbox"/> ADIÇÃO DE RÓTULOS			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>			
NOME:		MARCA:	
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:	
<input type="checkbox"/> IMPRESSO NA EMBALAGEM	<input type="checkbox"/> METAL	<input type="checkbox"/> AUSÊNCIA DE EMBALAGEM	

<input type="checkbox"/> ETIQUETA ADESIVA	<input type="checkbox"/> VIDRO	<input type="checkbox"/> PAPELÃO
<input type="checkbox"/> ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	<input type="checkbox"/> ISOPOR	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO
<input type="checkbox"/> ETIQUETA LACRE	<input type="checkbox"/> PAPEL	<input type="checkbox"/> OUTROS: _____
<input type="checkbox"/> GRAVADO EM RELEVO	<input type="checkbox"/> ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL	
<input type="checkbox"/> LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO	
<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	

**CONTEÚDO: PESO/VOLUME**

QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:

**FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE**

DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE: dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:
--	-----------------------------

**FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE**

<input type="checkbox"/> DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:
<input type="checkbox"/> NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)	

**COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)**

MATÉRIA PRIMA	Kg ou L	%
SUBTOTAL		
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) *quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	Kg ou L	%
SUBTOTAL		
<b>TOTAL</b>		

Lista de ingredientes: \*mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.

--



<p>PROCESSO DE FABRICAÇÃO*mencionar local tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.</p>		
<p><b>MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO</b></p>		
<p>SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível</p>		
<p>ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM *(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)</p>		
<p>MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR *(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)</p>		
<p><b>AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)</b></p>		
DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

<b>APROVAÇÃO (Assinatura e Carimbo)</b>		
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM	
PARECER TÉCNICO *(Mencionar se está <b>APROVADO</b> ou <b>REPROVADO</b> , caso reprovado descrever o motivo)		

**(02 VIAS, ORIGINAIS)**

<b>ANEXO:</b> MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO (Arte Gráfica) e da embalagem secundária (quando existente).
--

## ANEXO 02

### **CHECK LIST DE ROTULAGEM**

Este *Check List* tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA. Para preenchimento do *check list* deverá ser consultada a legislação vigente e/ou um profissional SIM.

**Forma de preenchimento:** C = Conforme    NC = Não Conform    NA = Não se aplica.

Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico.

**Produto:**

**NºRegistro Produto:**

**NºRegistro SIM:**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:**

- A. (    ) Razão Social ou Nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
- B. (    ) Endereço completo;
- C. (    ) Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal);
- D. (    ) CNPJ ou CPF;
- E. (    ) Informações do Importador (quando aplicável);
- F. (    ) Marca Comercial;
- G. (    ) Autorização do uso da marca;
- H. (    ) Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”;
- I. (    ) Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
- J. (    ) “Fabricado por” e “Distribuído por” (quando aplicável);
- K. (    ) Nº da Inscrição Estadual (IE);
- L. (    ) Nº do telefone para contato ou SAC (conforme Dec. 6523/08).

#### **2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO**

- A. (    ) Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
- B. (    ) Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;
- C. (    ) Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN nº 17/2018); seguindo o exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha;
- D. (    ) Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA);
- E. (    ) Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ;
- F. (    ) Localizado no painel principal;

- H. ( ) Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
- I. ( ) Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
- J. ( ) Expressão “Tipo”, quando aplicável (RDC nº 123/2004 ANVISA);

### 3. LISTA DE INGREDIENTES

- A. ( ) De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC nº 259/2002 ANVISA);
- B. ( ) Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
- C. ( ) Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
- D. ( ) Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
- E. ( ) Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
- F. ( ) A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTIQ);
- G. ( ) O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
- H. ( ) Contém substâncias alergênicas. “Alérgicos: seguido do nome“ (RDC nº 26/2015 ANVISA).
- I. ( ) De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).
- J. ( ) Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes.

### 4. CONTEÚDO (VOLUME/PESO)

- A. ( ) Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
- B. ( ) Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II);
- C. ( ) Precedido das expressões “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
- D. ( ) Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
- E. ( ) Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
- F. ( ) Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR”; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);

- G. ( ) “PESO DA EMBALAGEM” , exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
- H. ( ) Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
- I. ( ) Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

## 5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

- A. ( ) Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);
- B. ( ) Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ);
- C. ( ) Informar a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);
- D. ( ) Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 da ANVISA (2002).

## 6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

- A. ( ) Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA);
- B. ( ) Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA);
- C. ( ) Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA);
- E. ( ) Lote (Ex: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 259 da ANVISA (2002).

## 7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

- A. ( ) Carimbos conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
- B. ( ) Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
  - Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
- C. ( ) Dimensões do logotipo do SISBI de acordo com o Ofício Circular Nº 01/2011/DIPOA/SDA:
- 1,5cm de comprimento: embalagens com superfície igual ou menor a 10cm<sup>2</sup>;
  - 3cm de comprimento: embalagens de peso até 2Kg;
  - 4,5cm de comprimento: embalagens de peso superior a 2Kg até 5Kg;
  - 6cm de comprimento: embalagens de peso superior a 5Kg até 10Kg;
  - 15cm de comprimento: embalagens de peso superior a 10Kg;
  - 6cm de comprimento: para etiquetas-lacre de carcaça e caminhões tanque;
  - O texto da logomarca SISBI/POA deverá ser aplicado quando as dimensões são iguais ou maiores que 4,5cm de comprimento;

- D. ( ) Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_”
- E. ( ) Comercialização Consorcial conforme Resolução Administrativa do CONSAD nº 12 e 13/2020:
- 1. Identificação do consórcio com letras maiúsculas, na forma 'CONSAD – SC, RS, PR', devendo estar posicionada logo abaixo do carimbo do serviço de inspeção, conforme modelos abaixo:
    - Modelo 01 – produtos até 1 Kg: Fonte da letra Times New Roman, negrito, cor preta, tamanho de letra mínimo de 10.
    - Modelo 02 – com mais de 1 Kg: Fonte da letra Arial, negrito, cor preta, tamanho de letra mínimo de 12.
  - 2. A denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço do CONSAD devem estar localizados logo abaixo da sigla (CONSAD – SC, RS, PR), com letra de Fonte Times New Roman, maior ou igual a 1 mm (milímetro) e legível, conforme abaixo: Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de SC, PR e RS de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local. CNPJ: 07.242.972/0001-31. Rua Odilon Cairo de Oliveira, 515 - Bairro São Gotardo - São Miguel do Oeste/SC. Data do cadastro no e-SISBI: 12/03/2020.
  - 3. Código de barras do produto, quando a empresa possuir (item facultativo).
- F. ( ) Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

## 8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

- A. ( ) É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360, 23/12/2003);
- B. ( ) Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios);
- C. ( ) As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003;
- D. ( ) Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003;
- E. ( ) A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
- F. ( ) Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;
- G. ( ) Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.

- H. ( ) Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria nº 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

## 9. DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

- A. ( ) “**CONTÉM GLÚTEN**” ou “**NÃO CONTÉM GLÚTEN**” para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
- B. ( ) Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC nº 13, 02/01/2001;
- C. ( ) Carne moída: “PROIBIDO O FRACIONAMENTO” “PROIBIDA A VENDA NO VAREJO” (>1Kg) - IN nº 83, 21/11/2003;
- D. ( ) Corantes artificiais: expressão “Colorido Artificialmente” – Decreto nº 986, 21/10/1969;
- E. ( ) Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007), conforme tabela:

Finalidade do aroma no produto	Classificação do aroma	Designação ou Painel Principal	Painel Principal
Definir / Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor ...	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de ...	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao Natural	Sabor...	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do produto	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao Natural	Nome do produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor não específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina o item 6.2.4 da Resolução RDC nº. 259/2002.		

- F. ( ) Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007;
- G. ( ) Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: **CONTÉM GORDURA VEGETAL** (quando aplicável) - (IN22/2005);
- H. ( ) Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);
- I. ( ) Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
- J. ( ) Dizeres iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outras informações;
- K. ( ) Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997);
- L. ( ) Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tamentamento adequado – IN22/2005);
- M. ( ) Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);
- N. ( ) Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
- O. ( ) “Contém Lactose” (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).

- P. ( ) Na rotulagem do mel deve constar a advertência “Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade” (RIISPOA, Art. 460).
- Q. ( ) Mel de uso industrial: deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA FRACIONADA” (RIISPOA, Art.461
- R. ( ) A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456).
- S. ( ) Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).
- T. ( ) Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico".
- U. ( ) Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de dezembro de 2003.

#### **10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.**

- A. ( ) Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA);
- B. ( ) Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA);
- C. ( ) Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA);
- D. ( ) Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA);
- E. ( ) Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA);
- F. ( ) Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
- G. ( ) Informar “IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA”, quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);
- H. ( ) Leites (Lei 11265/2006).

#### **11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA**

- A. ( ) Ortografia revisada e na língua oficial do país;
- B. ( ) Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (Resolução nº 12, 12/10/1988 do CONMETRO);
- C. ( ) Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259 da ANVISA (2002), exceto para indicação de conteúdos líquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.



## 12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA

- A. ( ) Identificação do estabelecimento produtor;
- B. ( ) Nomenclatura oficial do produto;
- C. ( ) Conteúdo e peso da embalagem;
- D. ( ) Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
- E. ( ) Data de fabricação, prazo de validade e lote;
- F. ( ) Expressão de registro;
- G. ( ) Expressão “Indústria Brasileira”;
- H. ( ) Carimbo – Modelo do SIM;
- I. ( ) Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;
- J. ( ) Logotipo do SISBI, quando aplicável.

## 13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

- A. ( ) Todos os campos obrigatório preenchidos adequadamente;
- B. ( ) A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico;
- C. ( ) O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos;
- D. ( ) Está devidamente autenticado com a assinatura dos responsáveis;
- E. ( ) As páginas estão devidamente rubricadas.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ass. e carimbo do responsável:

## ANEXO 03

### CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada no município de \_\_\_\_\_, portando o registro de inspeção nº ....., foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção \_\_\_\_\_, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária nº \_\_\_\_\_

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de Check List de rotulagem conforme legislação específica vigente.

O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Local, data.

---

**Fiscal do SIM/POA**

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO RASTREABILIDADE E RECALL</b>				<b>Páginas: 01 a 05</b>
<b>Código:</b> 04	<b>Data de Emissão:</b> 01/04/2020	<b>Data de Vigência:</b> 01/06/2020	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão n°:</b> 04
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Médica Veterinária  Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário  Jacimar Welter Médico Veterinário  Data: ____/____/____		<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA  Data: ____/____/____		

## **RASTREABILIDADE E RECAL**

### **1. OBJETIVOS**

Estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilitem ao SIM/POA realizar a verificação oficial da rastreabilidade de todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelos estabelecimentos registrados, desde a aquisição das matérias primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento (RECALL).

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final até sua matéria prima, ou a partir da matéria prima utilizada até o produto final.

### **2. APLICAÇÃO**

Aplica-se a todas as empresas registradas no SIM/POA que possuem a rastreabilidade implantada. O procedimento de verificação oficial da rastreabilidade poderá ser realizado na sede do SIM/POA, através da verificação das planilhas de rastreabilidade (recebimento, produção e expedição), bem como “*in loco*”, através do acompanhamento dos processos e das simulações de rastreabilidade (teste progressivo e regressivo). A verificação da eficiência da rastreabilidade permite a execução de um recall confiável.

### **3. DEFINIÇÕES**

*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.

Conforme Decreto nº 9013, de 29 de Março de 2017, artigo 10º, item XIX, define rastreabilidade como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em

sua fabricação. Os controles de rastreabilidade devem ser realizado dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

*Recolhimento:* ação adotada pela empresa, que visa a imediata e eficiente retirada de lote(s) de produto(s) do mercado de consumo.

#### **4. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

#### **5. 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. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle contendo registros auditáveis para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com o Decreto 9.013 de 29/03/17 e com as normas complementares. Os estabelecimentos só podem expor à venda e distribuir produtos que tenham assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição.

#### **6. RASTREABILIDADE**

##### **6.1 Verificação do Controle de Recebimento de Matérias-primas**

No recebimento da matéria prima deve ser avaliado, se a unidade controla em sua recepção, a entrada de animais, matérias primas, insumos (embalagens / aditivos) e ingredientes através de documentos auditáveis. Deve ser avaliado se a unidade estabelece e cumpre os pré-requisito para o recebimento, como prevê seu programa de auto controle (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência, aparência).

Na **fiscalização** devem ser verificadas se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção. Se as matérias primas estão devidamente identificadas na recepção, permitindo a rastreabilidade.

As matérias-primas adquiridas pelos estabelecimentos aderidos ao SISBI devem obrigatoriamente ser provenientes de outras unidades com registro no SISBI ou SIF. Os estabelecimentos com registro apenas no SIM podem adquirir de SIM/SIE/SIF e/ou SISBI.

## **6.2 Verificação Do Controle De Produção**

No controle de produção deve ser verificado, se a unidade consegue manter a rastreabilidade das matérias primas, ingredientes e aditivos durante o processo de produção de seus produtos. O controle do processo de produção deve ser efetuado por meio de documentos auditáveis correlacionando o recebimento com a produção (quantidade, procedência, etc).

## **6.3 Verificação De Produto Expedido**

No controle de expedição deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se esta compatível com os controles de produção (teste de rastreabilidade regressiva). O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a quantidade produzida com a expedida, devendo indicar, qual foi o destino de cada produto expedido.

## **7. RECALL**

A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desvio no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.

A verificação oficial de recall deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimentos dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de recolha é rápido e efetivo.

## 8. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar a rastreabilidade do mesmo.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	25/05/2015	8	Criação do Documento
02	01/07/2016	8	Atualização
03	01/05/2018	8	Atualização
04	01/01/2020	5	Atualização

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 16</b>
<b>Código:</b> 05	<b>Data de Emissão:</b> 01/04/2020	<b>Data de Vigência:</b> 01/06/2020	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 04
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Médica Veterinária  Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário  Jacimar Welter Médico Veterinário  Data: ____/____/____			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA  Data: ____/____/____	



## **ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA**

### **1. DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Decreto Nº 9013, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

Manual de coletas do site do MAPA, conforme link abaixo:

<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais>

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que as análises devem ficar arquivadas na sede.

### **4. DEFINIÇÕES**

Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto, as indústrias de alimentos precisam atender o plano de amostragem microbiológico e físico-químico que avalia os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais são coletadas pelo Médico Veterinário do SIM e os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa conforme artigo 478 do decreto 9013/2017.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

## 6. Análises Físico-químicas e Microbiológicas de Alimentos

A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.

Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

### 6.1 Solicitação Oficial de Análise (SOA)

A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme Anexo 01. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.

*\*Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais.*

### Materiais necessários

- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo: ANEXO 01);

- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

## **7. Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico-Químicas de Alimentos**

A responsabilidade pela coleta é do fiscal do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1º do art. 471 do Decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do

laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. A responsabilidade pelo envio é da empresa.

Empresas registradas no SISBI devem utilizar laboratórios credenciados pelo Ministério da Agricultura – MAPA.

Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, conseqüentemente, o seu congelamento.

Particularidades:

- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM.
- Não há contraprova para análises microbiológicas (Decreto 9013, art. 470, § 3º, inciso IV)
- Não há contra prova para produtos que perdem peso por desidratação;
- Não há contraprova para análises de nitratos e/ou nitritos (Decreto 9013, art. 470, § 3º, inciso I);
- Não há contraprova para análise de quantificação de lactose em produtos lácteos para dietas com restrição a lactose;
- Não há contraprova quando o produto apresentar prazo de validade exíguo sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova.

## 8. Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 - Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimento, de s; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa nº 76 de 26 de Novembro de 2018; RDC nº 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais>.

## 9. Frequência das Coletas

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico-química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma de envio de amostras (Modelo: ANEXO 02), descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.

Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve solicitar a justificativa da não realização da coleta para anexar ao seu Programa de Trabalho. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.

Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o "n" (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais>.

## **10. Ações Fiscais mediante Resultados Não Conformes:**

Quando o resultado da análise apresentar-se não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:

### **10.1 Análises Microbiológicas:**

- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção do produto envolvido através do Auto de Interdição e solicitar através de ofício o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- Deve-se lavrar RNC e Auto de infração;
- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interdita até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

#### Particularidade para produtos curados/maturados:

- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interdita a produção.

### **10.2 Análises Físico-Químicas:**

- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito e dependendo a causa, grau de desvio e se compromete

a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interditado a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.

- Deve-se lavrar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
- Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuado a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.
- Nos casos em que não existe contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

*Particularidade para produtos curados/maturados:*

- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção;
- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
- A empresa deve apresentar as ações corretivas para o desvio ocorrido;

- O SIM deve efetuar a coleta da contraprova, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 05 (cinco) amostras de lotes consecutivos após o lote de desvio.

Observações Gerais para resultado de análise Microbiológica e Físico Química:

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).

### **11. Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico-Química de Água de abastecimento**

As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção. Devem ser informados no formulário de solicitação oficial os resultados das análises de cloro residual livre e pH, realizados pelo SIM. Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

#### **11.1 Material Necessário**

- Solicitação oficial de análise (SOA)
- Álcool 70%
- Gaze ou algodão hidrófilo
- Isqueiro
- Frascos específicos para cada tipo de análise. *Obs. O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiosulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.*

#### **11.2 Procedimento de Coleta**

*Cuidados necessários:* na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não



analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras;

### **11.3 Coleta da Água de Abastecimento**

*Limpeza da torneira:* abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.

*Desinfecção da torneira:* embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.

*Coleta da Água:* Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.

O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

### **11.4 Transporte das Amostras**

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.

O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

### 11.5 Cuidados Gerais:

- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório.
- Nunca congelar a amostra.
- Cuidar para que esta não fique vazando.
- Certificar-se que a mesma foi bem identificada.
- Não abrir os frascos até o momento da coleta.
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto.
- Ser breve na coleta.

### 11.6 Análises Requeridas

- Para as empresas com SISBI devem ser requeridas todas as análises listadas abaixo.
- Para as empresas registradas somente no SIM com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises assinaladas com o asterisco (\*).
- Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises.
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada *in loco* na Solicitação Oficial de Análise no campo Observações. Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

PRODUTO	ANALISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	MICROBIOLÓGICA	* Coliformes termotolerantes ou <i>Escherichia coli</i>	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Coliformes totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.

ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Amônia (como NH <sub>3</sub> )	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Cloro residual livre	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Cor	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Dureza total	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Ferro	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrato	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrito	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* pH	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Sólidos dissolvidos totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Turbidez	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.

### 11.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme:

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve avisar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.

- Lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.
- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.
- Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação e/ou desinterdição (quando aplicável).
- A critério do SIM, em conformidade com a Portaria de Consolidação do MS nº 5, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

## 12. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	05/06/2015	17	Criação do Documento
02	01/07/2016	13	Atualização
03	01/05/2018	12	Atualização
04	01/01/2020	16	Atualização

## 13. ANEXOS

**ANEXO 01**

SLOGAN DO MUNICÍPIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE ... SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA			01-LABORATÓRIO:		03- Nº DA SOA/ANO	
				<input type="checkbox"/> Microbiologia <input type="checkbox"/> Físico-Química			
				02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:		04-Nº DO SIM:	
05-PRODUTO:		06 - REGISTRO PROD.:		07-MARCA:		08-Nº DO CNPJ:	
09-ESTABELECIMENTO:		10-ENDEREÇO:					
11-DATA FABRICAÇÃO:		12-DATA VALIDADE:		13-Nº DO LOTE:		14-TAMANHO DO LOTE:	
/ /		/ /				/ /	
15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:							
Nº DO LACRE:				Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:			
16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:						17-DATA DA REMESSA:	
TEMPERATURA °C		CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>		CRISTAIS DE GELO <input type="checkbox"/>		RESFRIADO <input type="checkbox"/>	
						AMBIENTE <input type="checkbox"/>	
18-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):							
19-OBSERVAÇÕES:							
20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:				21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO			
22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:				23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:			
/ / :							
24-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:							
TEMPERATURA °C		CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>		CRISTAIS DE GELO <input type="checkbox"/>		RESFRIADO <input type="checkbox"/>	
						AMBIENTE <input type="checkbox"/>	
						DECOMPOSIÇÃO <input type="checkbox"/>	
25-OBSERVAÇÕES:							
26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:							

1º PARTE - LABORATÓRIO

----- RECORTAR ----- RECORTAR ----- RECORTAR ----- RECORTAR ----- RECORTAR --

SLOGAN DO MUNICÍPIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE ... SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA			27- Nº DA SOA/ANO	
28-PRODUTO:		29 - DATA DO ENVIO:		30-Nº SIM:	
31-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S):					
- Nº DO LACRE:			- Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
32-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:					

2º PARTE – SIM

**ANEXO 02 – EXEMPLO:** Cronograma de envio de amostras para análises Física Química e Microbiológica de alimentos e água.

PRODUTOS	ANO/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	

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b> <b>COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 09</b>
<b>Código:</b> 06	<b>Data de Emissão:</b> 01/04/2020	<b>Data de Vigência:</b> 01/06/2020	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão n°:</b> 04
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Médica Veterinária  Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário  Jacimar Welter Médico Veterinário  Data: ____/____/____			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA  Data: ____/____/____	



## **COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

### **1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Decreto nº 9013, de 29 de março de 2017.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

### **3. APLICAÇÃO**

Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

### **4. DEFINIÇÕES**

*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.

Constitui fraude em alimentos alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas por meio de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.

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 de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC – Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/DAS).

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

## 6. PROCEDIMENTO

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, controle de formulação dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões ou auditorias, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

### 6.1 Análises Físico Químicas:

As análises físico-químicas dos produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados no MAPA, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido.

### 6.2 Controle de Formulação:

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (ANEXO 01). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de cada produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

### 6.3 Aferição de Peso e Volume:

Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado *in loco* (ANEXO 02). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual.

### 6.4 Outros métodos de combate à fraude:

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 04.

Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse. Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevista em rádio, palestras, entre outras.

## **7. Ações Fiscais:**

### **7.1 Desvio de análises Físico-Químicas:**

- Procedimento descrito na Instrução de Trabalho nº 05.

### **7.2 Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:**

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote e\ou rotulagem;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

### **7.3 Outros:**

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

## 8. Regime Especial de Fiscalização (REF)

Considerando o que estabelece o Artigo 2º da Lei Federal nº 7889 de 23 de novembro de 1989: *“Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas”.*

O Artigo 6º da Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que estabelece que “são direitos básicos do consumidor”: *“ a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos”.*

E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA.

Institui-se o Regime Especial de Fiscalização (REF).

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas 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 verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas ou físico químicas ou comprovação de suspeitas de alteração.

### 8.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:

- a. Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo da Instrução de Trabalho nº 08, Anexo 01;

- b. Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo da Instrução de Trabalho nº 08, Anexo 02;
- c. Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da de produção, através de ofício;
- d. Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recall pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
- e. Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;
- f. Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
- g. Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

## **8.2 Finalização do REF**

A finalização do REF se dará mediante:

- a. Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
- b. A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;
- c. A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

## 9. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	25/05/2015	7	Criação do Documento
02	01/07/2016	9	Atualização
03	01/05/2018	10	Atualização
04	01/01/2020	09	Atualização

## 10. ANEXOS



**ANEXO 02**

**Controle de Aferição de Peso**

Aferição do *peso líquido*: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se realizar um Relatório de Não Conformidade (RNC).

*Legenda:* C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável

**Estabelecimento:**

**Registro do SIM:**

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

Fiscal do SIM/POA



<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO</b>				<b>Páginas:</b>
<b>PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE</b>				<b>01 a 64</b>
<b>Código:</b>	<b>Data de Emissão:</b>	<b>Data de Vigência:</b>	<b>Próxima Revisão:</b>	<b>Versão n°:</b>
07	01/04/2020	01/06/2020	Anual	05
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
Isis Burtet Jankus Médica Veterinária		Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		
Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário		Data: ____/____/____		
Jacimar Welter Médico Veterinário		Data: ____/____/____		

## **PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERENCIA**

Decreto 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os artigos 27-A, 28-A e 29-A da Lei 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, Artigo 152;

Decreto 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o Artigo 2º do Decreto 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento;

Instrução Normativa nº 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA, Artigo 5o, §1º;

Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA;

Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM integrantes do CONSAD a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no Sistema Brasileiro de Inspeção – SISBI – que integra o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, assim como naqueles que, mesmo não participando do SISBI, estão sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal que tenha estabelecimentos nele habilitados.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de fiscalização local e documental ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM e ao fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

### **4. DEFINIÇÃO**

*Programas de autocontrole – PAC's:* Usados para se ter um controle do processo de produção. É um procedimento que fundamenta-se na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o

objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPFs, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PACs são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a qualidade.

## 5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

## 6. PROCEDIMENTO

### 6.1 Implantação dos programas de autocontrole pelos estabelecimentos

Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO e a Análise de perigo e pontos críticos de controle – APPCC.

Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, todos eles influenciando na qualidade do produto final. Neste caso, agrupam-se os mesmos em quatro categorias: matérias-primas, instalações e equipamentos, pessoal e metodologia de produção, formando-se os Programas de Autocontrole, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:

<b>Código</b>	<b>Programas de Autocontrole</b>
1	Manutenção de instalações e equipamentos;
2	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
3	Iluminação;
4	Ventilação;
5	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento;
6	Águas residuais;
7	Controle integrado de pragas;
8	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO;
9	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários;
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO;
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade;
12	Controle das temperaturas;
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos;
15	Controle de formulação dos produtos;
16	Bem-estar animal;
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
18	Material Específico de Risco (MER).

As agroindústrias integrantes do SISBI devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima, já para aquelas que não fazem parte e possuem apenas o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), devem desenvolver e implantar os autocontroles número 5, 7, 8, 9 e 12, estabelecimentos que recebam leite acima de 2.000 litros/dia também o 11.

Esses autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção e acondicionamento, processamento, manipulação, fabricação, conservação, guarda, estocagem e transporte, de matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos, quais os cuidados na manutenção de instalações, máquinas, equipamentos e utensílios, dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, da iluminação e da ventilação, como é realizado o controle da água de abastecimento da indústria, os cuidados com as águas residuais, os procedimentos para o controle de pragas, da limpeza e sanitização, assim como para o controle da higiene, dos hábitos higiênicos, da saúde e dos treinamentos dos operários. Também devem ser contemplados os procedimentos sanitários das operações, os procedimentos padronizados de higiene pré e operacional, a forma em que são realizados os controles das temperaturas dos ambientes e dos processos, o controle das calibrações e aferições dos equipamentos de monitoramento dos processos, dos laboratórios e das análises laboratoriais, das formulações dos produtos e do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, quando for o caso.

Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: o que? Quem? Como? Onde? Quando? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole modelo ANEXO 01.

Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deverá ser atualizado.

## **6.1.1 MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

### **6.1.1.1 Objetivo geral**

Avaliar se as 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 se estão em condição sanitária de operação.

### **6.1.1.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos de controle utilizados para manutenção de equipamentos e instalações, como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
- Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);
- Descrição da frequência de monitoramento;

## **6.1.2 VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**

### **6.1.2.1 Objetivo geral**

Descrever se existem vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e se estes estão instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento.

Descrever se os equipamentos são suficientes para satisfazer às necessidades da demanda, como são organizados e se estão em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos. Descrever o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais e se são em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas.

Descrever como é a instalação de vasos sanitários, se estes estão funcionando perfeitamente, sempre providos de e lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não reciclável, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos. Os uniformes e aventais também devem ser protegidos de contaminações quando esses locais forem utilizados.

Avaliar se os acessos às áreas industriais, há instalação de barreiras sanitárias em número adequado ao contingente de pessoas que ali trabalham. Estas consistem no conjunto formado por dispositivo com torneira com água, escova e detergente para lavagem de calçados, denominada lava botas, torneira, pia e dispositivo com detergente para a lavagem das mãos e antebraços e também dispositivos com toalhas de papel não reciclável e com desinfetante para a secagem e sanitização das mãos e antebraços. Todas as torneiras devem ter mecanismo de fechamento que não utilize as mãos. Avaliar se existem cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento também não manual para o depósito das toalhas de papel não reciclado utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de forma que as pessoas, quando acessarem as áreas industriais, sejam obrigadas a higienizarem os calçados, as mãos e antebraços.

#### **6.1.2.1 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos de controle utilizados para a manutenção, organização, higienização e funcionalidade das instalações, equipamentos dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

### **6.1.3 ILUMINAÇÃO**

#### **6.1.3.1 Objetivo geral**

Avaliar se a manutenção e a funcionalidade da iluminação de todas as áreas industriais apresentar-se iluminadas e com intensidade adequada, verificando se nas áreas de recepção, processamento, manipulação, armazenamento e inspeção de matérias-primas e produtos e em todos os locais onde são executados procedimentos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, é possível realizar a avaliação da eficiência dos procedimentos de higienização.

Avaliar se a intensidade da luz permite a visualização de contaminações nas matérias-primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. A cor da luz não deve distorcer a cor dos produtos e matérias-primas e a disposição das lâmpadas deve ser de maneira tal que não ocorram áreas de sombreamento. Avaliar se todas as luminárias são providas de protetores contra quebra de lâmpadas.

Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

### **6.1.3.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

- Descrição da intensidade (em lux) da iluminação, frequência, modo de avaliação e forma de proteção das luminárias de todos os setores;
- A indústria deverá possuir iluminação de acordo com os parâmetros preconizados nas legislações e normas complementares.

## **6.1.4 VENTILAÇÃO**

### **6.1.4.1 Objetivo geral**

Avaliar se as instalações são construídas e mantidas de maneira que ocorram as menores variações possíveis de temperatura e umidade entre elas, e quando isto não for possível, que no ambiente industrial existem mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo.

Avaliar se os setores do estabelecimento dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal, impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Controlar o excesso de umidade, que se apresenta como vapor, condensações e formação de gelo que podem propiciar odores indesejados, assim como condições ambientais insalubres das dependências industriais. A formação de vapor, neve ou gelo também é inconveniente nos locais de armazenagem de matérias-primas e produtos acabados, devendo ser controlada de forma preventiva.

### **6.1.4.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de condensação, incluindo quando aplicável, presença de cortinas de ar ou cortinas de plástico (PVC transparente), exaustores;
- Descrição da previsão da formação de vapores, condensações e gelo e se há controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos, contribuindo para a contaminação cruzada, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres.

## **6.1.5 CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

### **6.1.5.1 Objetivo geral**

Estabelecer procedimento de controle da água de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.

Avaliar a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto.

Avaliar a potabilidade da água utilizado em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios.

Avaliar o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o conseqüente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.

Descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, quando necessário, alarme sonoro e/ou visual.

Avaliar a frequência da realização de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo com a legislação vigente.

Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem



ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

#### **6.1.5.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos utilizado para o controle da água e o tipo de fonte de água de abastecimento;
- Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;
- Descrição da periodicidade do envio de amostras de água de abastecimento para análise microbiológica.

### **6.1.6 ÁGUAS RESIDUAIS**

#### **6.1.6.1 Objetivo geral**

Avaliar se a direção do sistema de escoamento permite caimentos adequados dos pisos, de canaletas e tubulações se possuem dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento.

Descrever o como é o sistema de recolhimento de águas residuais e se este, facilita o recolhimento e é capaz de drenar o volume produzido, bem como é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Avaliar se nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, é dada atenção especial atenção à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. Avaliar se no sistema de recolha das águas utilizadas, existem ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

#### **6.2.6.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residuais, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.

### **6.1.7 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

#### **6.1.7.1 Objetivo geral**

Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.

Avaliar se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.

Avaliar se as armadilhas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

#### **6.1.7.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;
- Descrição das armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
- Mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
- Frequência do monitoramento do controle;
- Descrição dos produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

### **6.1.8 PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO**

#### **6.1.8.1 Objetivo geral**

Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.

Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.

Estabelecer em seu ambiente se seus processos produtivos estão sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.

Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da

limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

#### **6.1.8.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;
- Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;
- Os produtos químicos e utensílios utilizados na limpeza e desinfecção devem ser controlados, devidamente identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de manipulação de alimentos;
- Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

### **6.1.9 HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS**

#### **6.1.9.1 Objetivo geral**

Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.

Avaliar se a lavagem as mãos são lavadas minuciosamente, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos.

Avaliar os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais

contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

Avaliar se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e conseqüentemente da carteira de saúde.

Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários contemplando os assuntos abordados. Também as empresas devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

### **6.1.9.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
- Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
- Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação;
- Prever medidas que possam reduzir risco de contaminação direta e/ou cruzada dos alimentos, quando na ocorrência de doenças, lesões, ou em casos de portadores de agentes de toxinfecções alimentares, Estabelecimento de normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
- Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

## **6.1.10 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES – PSO**

### **6.1.10.1 Objetivo Geral**

Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, limpos e sanitizados.

Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.

Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos. Avaliar se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.

Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.

Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte

adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.

Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.

Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são seguros, isto é, atóxicos e comprovadamente efetivos nas condições de uso, devendo eles, serem utilizados, preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

#### **6.1.10.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos métodos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
- Descrição das frequências de monitoramentos;
- Capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

### **6.1.11 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE**

#### **6.1.11.1 Objetivo geral**

Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.

Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.

Manter controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que

possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.

Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre mantendo-as em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa nº 77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a 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. Estabelecer 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 e seu produto, do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podem ser utilizados os modelos de planilhas

de controle de recepção de matéria prima (Modelo no anexo 2), produção (Modelo no anexo 3) e expedição (Modelo no anexo 4).

#### **6.1.11.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
- Descrição das características observadas durante o recebimento da matéria-prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
- Descrição do modo de armazenamento;
- As embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devem ser mantidas fechadas, identificadas e armazenadas em local adequado, respeitando a validade após aberto;
- Controle de estoque;
- Descrição dos métodos de rastreabilidade;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

### **6.1.12 CONTROLE DAS TEMPERATURAS**

#### **6.1.12.1 Objetivo geral**

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.

Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.

Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.



### **6.1.12.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição de todos os ambientes, equipamentos, operações e produtos/ matérias-primas que necessitem do controle de temperatura;
- As temperaturas devem estar de acordo com as legislações vigentes;
- Estabelecimento de frequência de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

## **6.1.13 CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO**

### **6.1.13.1 Objetivo geral**

Descrever o procedimento de calibração e o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Manter os certificados de calibração atualizados, enviando todos os equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais para proceder à calibração.

Avaliar se nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos estão sendo calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração.

Descrever o procedimento de aferição periódica dos instrumentos de controle realizado no estabelecimento. Manter os instrumentos de controle de processos aferidos tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado.

Descrever as ações corretivas se durante a aferição for verificada diferença de mensuração entre o calibrado e o aferido, deve-se registrar em planilha própria o fator de correção, de forma que o processo seja controlado de maneira adequada e quando possível ou necessário, proceda-se a substituição do instrumento/equipamento.

Descrever os procedimentos pelos quais os estabelecimentos procedem às calibrações e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências.

Avaliar se os instrumentos estão identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível relacionarem os instrumentos com as áreas ou aparelhos, ou ainda, com os processos em que os mesmos são utilizados, devendo constar no instrumento, ou em planilha própria nos casos em que o anterior não for possível, a data da última e da próxima

aferição ou calibração. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

#### **6.1.13.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição e identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso e a frequência de aferição e calibração;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

#### **6.1.14 CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS**

##### **6.1.14.1 Objetivo geral**

*Conforme o Art. 475, do decreto nº 9013 de 29 de Março de 2017, o estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.*

Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas. Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.

Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal. Manter o manual de boas práticas laboratoriais (MBPL) atualizado, composto pelo plano de amostragem, por um manual de bancada, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas. No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise no controle da inocuidade das matérias primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os

equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e suas quantidades mínimas necessárias.

Estabelecer programa de recolhimento, descrevendo a forma de recolhimento (recall) dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios descritos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recall; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

#### **6.1.14.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição dos produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a rotatividade, frequência e quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
- Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
- Cronograma de coleta de amostras;
- Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;
- Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recall.

### **6.1.15 CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS**

#### **6.1.15.1 Objetivo geral**

Apresentar a forma em que os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.

Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas

Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

#### **6.1.15.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

- Descrição dos produtos formulados indicando quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
- Descrição das frequência dos monitoramentos, devendo este ser por lote.

### **6.1.16 BEM ESTAR ANIMAL**

#### **6.1.16.1 Objetivo geral**

Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfolagem que atendam a legislação pertinente.

#### **6.1.16.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

- Descrição dos procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfolagem;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

### **6.1.17 ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE**

#### **6.1.17.1 Objetivo geral**

Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.

Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC.

Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.

Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo;
2. identificação do ponto crítico;
3. estabelecimento do limite crítico;
4. monitorização;
5. ações corretivas;
6. procedimentos de verificação;
7. registros de resultados.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria e cada produto.

#### **6.1.17.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

- Descrição do desenvolvimento das etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme Portaria nº 46, de 10 de Fevereiro de 1998 ou outra legislação que venha a substituí-la.

### **6.1.18 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)**

#### **6.1.18.1 Objetivo geral**

Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva remoção, segregação e destinação dos Materiais Específicos de Risco – MER, nos frigoríficos que abatem ruminantes (bovinos, bubalinos, caprinos e ovinos), em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), seguindo o descrito no Memorando N° 001 de 23/01/2017 do MAPA.

Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são: encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e parte distal do íleo para bovinos e cabeça, medula espinhal e baço para ovinos.

Descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:

- Remoção e segregação dos MER durante o abate;
- Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);
- Destruição: incineração, cozimento em digestor, utilização do resíduo como material combustível em fornalha ou destinação a aterro, mediante prévia autorização de órgão competente. Os MER serão encaminhados à destruição, quando não destinados à alimentação humana (mercado interno) e à produção de medicamentos e cosméticos de uso humano;
- Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios.

Os MER deverão ser impedidos de entrar na cadeia alimentar dos ruminantes, não podendo ser utilizados como resíduos animais para o processamento de farinhas de carne e/ou ossos ou produtos gordurosos (destinação à graxaria), a fim de se evitar o risco de transmissão do agente de EEB através destes produtos e garantindo que os demais resíduos utilizados na produção destas farinhas e produtos gordurosos sejam esterilizados.

Procedimentos de observância obrigatória para remoção, segregação e destinação dos MER:

- *Insensibilização/Remoção de resíduos cerebrais:* Os animais devem ser insensibilizados conforme procedimentos para o abate humanitário (Instrução Normativa nº 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000). O método humanitário de abate mais adequado é a insensibilização mecânica que consiste no atordoamento por pistola de percussão/concussão da caixa craniana, portanto, sem penetração e sem lesão direta do encéfalo, evitando a dispersão de tecido cerebral no ambiente e contaminação da carcaça. Quando o método de insensibilização utilizado for o de lesão direta do encéfalo com pistola de dardo penetrante, os eventuais resíduos do encéfalo dispersados durante a insensibilização devem ser removidos do ambiente (Box de atordoamento e praia de vômito) e da carcaça (perfuração deixada pelo dardo na região frontal) e acondicionados em recipiente para depois serem juntados ao cérebro. Recolher possíveis resíduos de encéfalo (cérebro) presente nos equipamentos ou piso, com auxílio de rodos e pás, devidamente identificados. Colocar os resíduos em recipientes exclusivos para tal fim (com cor diferenciada que identifique os utensílios e caixas usados para finalidade de coleta de MREs).

- *Ablação da cabeça:* O ponto de separação da cabeça da carcaça para lavagem deve ser provido de um recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER), para que o funcionário dessa linha possa fazer o recolhimento de partes do tecido cerebral, assim como fragmentos da medula oblonga e espinhal que, porventura, sobram das operações anteriores. Esses resíduos devem ser tratados como MER e também juntados ao recipiente contendo encéfalo. Previamente à separação da cabeça da carcaça são necessários cuidados operacionais a fim de que se mantenha todos os músculos da cabeça preservados do risco de contaminação por pelos, sujidades externas e fragmentos da medula oblonga e espinhal.

- *Remoção das amígdalas:* As cabeças após separadas das carcaças e lavadas, são penduradas na nória de cabeça ou local adequado para serem submetidas à inspeção post mortem (linha de inspeção B). Após a inspeção, o funcionário responsável pela coleta de MER, realiza a retirada das amígdalas que devem ser colocadas em recipiente devidamente identificado conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.

- *Remoção dos olhos:* Imediatamente após a inspeção do conjunto cabeça-língua, a cabeça é separada da língua e encaminhada à seção de cabeça, onde serão realizadas as operações de desarticulação da mandíbula, retirada dos músculos e remoção dos olhos. Os olhos devem ser retirados por funcionário habilitado e depositados em recipiente devidamente

identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Importante salientar que a operação de retirada dos olhos pode ser realizada ainda na sala de matança, juntamente com a remoção das amígdalas.

- *Remoção do cérebro:* O fendimento da cabeça para retirada do cérebro pode ser realizado como última operação da seção de cabeça, utilizando-se o equipamento denominado abridor de cabeça. A retirada do cérebro deve ser realizada por funcionário habilitado e depositado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. O cérebro, quando destinado ao consumo humano, deve ser retirado e acondicionado em recipiente próprio para produto comestível.

- *Remoção da medula espinhal:* Após evisceração, a carcaça segue para a plataforma de serra de carcaça, onde a mesma é serrada na posição ventral, sentido caudo/cranial, seguindo a linha média, dividindo a carcaça em duas meias-carcaças o que facilita a retirada da medula espinhal. A retirada da medula espinhal pode ser feita manualmente utilizando um instrumento com formato de espátula específico para este fim ou com extrator pneumático. A medula deve ser acondicionada em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os fragmentos da medula espinhal provenientes da serragem da coluna vertebral que caem na área adjacente à plataforma da serra de carcaça devem ser recolhidos e acondicionados no mesmo recipiente de medula, até serem destruídos. A medula espinhal, quando destinada ao consumo humano deve ser retirada ainda na linha de toalete e acondicionada em recipiente para produto comestível.

- *Remoção da porção distal do íleo:* A operação de remoção da porção distal do íleo deve ocorrer na área suja da triparia, através de seccionamento do mesmo, utilizando gabarito de 70 cm. O terço distal do íleo seccionado deve ser acondicionado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os estabelecimentos que aproveitarem todo intestino delgado para consumo humano deverão possuir procedimentos escritos e registros, que garantam que o beneficiamento de tripas, não implica em risco de introdução em produtos destinados a alimentação animal. Padronizar o modo de identificação dos locais e recipientes envolvidos no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER) e incluí-los nos programas de autocontrole do estabelecimento. Os equipamentos utilizados para remoção de MER assim como os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devem ser identificados por código de cor ou com tarja indicando seu uso específico para essa finalidade. Os MERs devem ser devidamente ensacados em embalagens identificadas, pesados e destinados à incineração. O controle da pesagem dos MERs deve ser registrado em planilhas. A destruição diária por

incineração dos MER no próprio estabelecimento de abate, só deve ser realizada se o equipamento (forno crematório) utilizado, não produzir emanções prejudiciais à natureza. O equipamento deve ser autorizado pelo órgão competente do meio ambiente.

#### **6.1.18.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

- Descrição de procedimentos de remoção, segregação e destinação dos materiais de risco (MER)

### **6.2 PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL.**

Os Serviços de Inspeção dos municípios integrantes do CONSAD passam a adotar, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este manual.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas **Áreas de Inspeção**. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve ser elaborado um Planilha **de Fiscalização**, como roteiro para a inspeção de todas as áreas da indústria.

A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações. As anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a conseqüente correção.

### **6.3 PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS**

#### **6.3.1 FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

O Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas conseqüências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos,



também se deve verifica as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

#### **6.3.1.1 Inspeções das instalações:**

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;

Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;

Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

#### **6.3.1.2 Inspeção dos equipamentos**

Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

### **6.3.1.3 Frequência da Fiscalização**

#### **6.3.1.3.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

#### **6.3.1.3.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.2 FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**

Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

#### **6.3.2.1 Frequência da Fiscalização**

### **6.3.2.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.2.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

## **6.3.3 FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO**

Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

### **6.3.3.1 Frequência da fiscalização**

#### **6.3.3.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

#### **6.3.3.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.4 FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO**

Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.

Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

#### **6.3.4.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.4.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

##### **6.3.4.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.5 FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;

Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados.

Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados.

#### **6.3.5.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.5.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

##### **6.3.5.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.6 FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS**

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

Se todo o volume de águas residuais é drenado;

Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;

Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;

Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;

Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.

Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

#### **6.3.6.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.6.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

##### **6.3.6.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.7 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:

Inspeccionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;

Inspeccionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;

Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

### **6.3.7.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.7.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria mensalmente em cem por cento das áreas, utilizando-se da Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro dos achados durante as inspeções.

#### **6.3.7.1.2 Fiscalização Documental**

Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

### **6.3.8 FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO**

Na execução da fiscalização local do PPHO – limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional – devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontroles. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpezas e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições

higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

A **fiscalização documental** deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas conseqüentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Na **fiscalização local** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;



De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliado se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

### **6.3.8.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.8.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 06).

#### **6.3.8.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.9 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS**

Na **fiscalização local** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção (auxiliares de inspeção)

Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

Na **fiscalização documental** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;

Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se os mesmos são adequados e se existem registros desses treinamentos;

Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;

Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os

funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

### **6.3.9.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.9.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

#### **6.3.9.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.10 FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO**

Na **fiscalização local** dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;

Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;

Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. (Deve-se ter em mente que este quesito pode ser

contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles);

Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;

Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;

Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;

Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;

Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);

Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;

Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedecem às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos de natureza distinta.

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos sanitários das operações – PSO - os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;

Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

### **6.3.10.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.10.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

#### **6.3.10.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.11 FISCALIZAÇÃO DAS MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE**

Na **fiscalização local** os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

Se as matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexado as mesmo), permitindo a rastreabilidade

Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;

Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;

Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;

Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;

Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confirmam resultados confiáveis;

Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;

Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;

Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;

Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;

Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;

Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;

Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;

Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;

Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;

Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras

para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;

Na **fiscalização documental** do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem

Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

### **6.3.11.1 Frequência de fiscalização.**

#### **6.3.11.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

#### **6.3.11.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DAS TEMPERATURAS**

Na **fiscalização local** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:

As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;

Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;

Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;

As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.

Na **fiscalização documental** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:

Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;

Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;

Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;

Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

### **6.3.12.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.12.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das fiscalizações.

#### **6.3.12.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).



### **6.3.13 FISCALIZAÇÃO DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS**

Na **fiscalização local** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;

Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;

Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;

Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;

Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;

Na **fiscalização documental** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se há registros das ações;

Se os registros estão assinados por seus responsáveis;

Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;

Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;

Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

#### **6.3.13.1 Frequência de fiscalização.**

##### **6.3.13.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (Anexo 02 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

##### **6.3.13.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização “in

loco”. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.14 FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS**

Na **fiscalização local** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;

Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;

Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;

Se os analistas dominam as técnicas realizadas;

Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recall, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na **fiscalização documental** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;

Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;

Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;

Se existe manual de boas práticas laboratoriais;

Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;

Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

#### **6.3.14.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.14.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recall deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.14.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles laboratoriais de análises e recall deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

## **6.3.15 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS**

Na **fiscalização local** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;

Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;

Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;

Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Na **fiscalização documental** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;

Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;

Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada

Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;

Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

### **6.3.15.1 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.15.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo

acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (Anexo 01 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

### **6.3.15.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.16 FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL**

Na **fiscalização local** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa nº 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;

Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

Na **fiscalização documental** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:

A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das **empresas de abate** sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

#### **6.3.16.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.16.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

##### **6.3.16.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção

quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

### **6.3.17 FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC**

Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.

Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:

Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;

Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;

Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;

Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;

Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.

Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.

#### **6.3.17.1 Análise de perigos**

O estabelecimento realizou a análise de perigos?

O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?

A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?

A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?

O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?

O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?

Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?

O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

### **6.3.17.2 Monitoramento**

O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?

Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC?

### **6.3.17.3 Verificação**

O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?

O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?

O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?

As observações geradas pela observação direta (“in loco”) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?

Os registros gerados no monitoramento (PCC’s e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

### **6.3.17.4 Manutenção dos Registros e Documentos**

O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC’s?

Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?

O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?

O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?

O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?

Os documentos de embasamento são confiáveis?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?

As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?

Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?

Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?

Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?

Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?

Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

### **6.3.17.5 Ações corretivas**

O estabelecimento identifica a causa do desvio?

A ação corretiva elimina a causa do desvio?

A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?

Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?

As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O estabelecimento separa todos os produtos com desvios de processo?

O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?

O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco à saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?

O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?

O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?

Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?

O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?

Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

### **6.3.17.6 A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:**

O programa não reúne os requisitos da legislação;

O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;

Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;

Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

### **6.3.17.7 Frequência de fiscalização**

#### **6.3.17.7.1 Fiscalização Local**

A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

#### **6.3.17.7.2 Fiscalização Documental**

A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).



### **6.3.18 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)**

Na **fiscalização local** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

- Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
- O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
- Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
- Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
- O material de risco é descartado da forma correta;

Na **fiscalização documental** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:

- Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
- Se o programa é efetivamente cumprido;
- Se os registros refletem o verificado in loco.

#### **6.3.18.1 Frequência de fiscalização**

##### **6.3.18.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

##### **6.3.18.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

## **7. PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **7.1 Aprovação dos programas de autocontrole**

Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados.

Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios.

## **7.2 Atualização dos programas de autocontrole**

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.

Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

## **7.3 Cronograma de fiscalização**

O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 07).

## **7.4 Relatório de Não Conformidade (RNC)**

Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 08).

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo.

O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.

O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 09), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco)

dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

### **7.5 Auto de Infração**

Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (conforme Anexo 01 da I.T. 08 – Autos de Infração), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração.

Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

## 8. HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	20/06/2015	55	Criação do Documento
02	01/07/2016	57	Atualização
03	01/05/2017	62	Atualização
04	01/05/2018	59	Atualização
05	01/01/2020	64	Atualização

## 9. ANEXOS

## ANEXO 01

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> <i>Nº Rev.:</i> <i>Data:</i> <i>Páginas: 00 a 00</i>

**Cabeçalho:** Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

### PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

#### NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM
----------------	---------------	---------------	------------------

**Rodapé:** Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> <i>Nº Rev.:</i> <i>Data:</i> <i>Páginas: 00 a 00</i>

**Cabeçalho:** Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

## 1. Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

## 2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral

2.2 Objetivos específicos

## 3. Documentos de Referência

3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito

3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

## 4. Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

## 5. Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação;

## 6. Responsabilidades

Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> <i>Nº Rev.:</i> <i>Data:</i> <i>Páginas: 00 a 00</i>

**Cabeçalho:** Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

## 7. Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexos ou que não tenham a ver com o programa que está sendo descrito, atentar-se muito a este item, pois é um dos mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

## 8. Monitoramento

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.

8.1 O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

8.2 Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.

8.3 Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

8.4 Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.

8.5 Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.

8.6 Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.

8.1.1 Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.

8.1.2 Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

8.7 Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> <i>Nº Rev.:</i> <i>Data:</i> <i>Páginas: 00 a 00</i>

**Cabeçalho:** Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

#### 9. Avaliação de efetividade do PAC.

Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível análise do fiscal .

#### 10. Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

#### 11. Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)

Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

#### 12. Registros de Alterações

Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

#### 13. Informações adicionais

Neste item são descrito informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar.



**ANEXO 02**

**Relatório de Recebimento de Matéria Prima**

Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de matérias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

**Estabelecimento:**

**Registro do SIM:**

Data	Nome do Fornecedor e nº da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	Numero do registro de Inspeção	Responsável

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

### ANEXO 03

#### Relatório de Produção

Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

**Estabelecimento:**

**Registro do SIM:**

Data	Produto a ser Produzido	Matéria Prima Utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

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

## ANEXO 04

### Relatório de Expedição

Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

**Estabelecimento:**

**Registro do SIM:**

Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

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





**ANEXO 07**

**MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL**

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	ANO:											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Águas residuais						X						
07	Controle Integrado de Pragas							X					
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO								X				
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários								X				
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO									X			
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade											X	
12	Controle de Temperaturas												X
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo	X											
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos		X										
15	Controle de formulação dos produtos			X									
16	Bem-estar animal				X								
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC					X							
18	Material Específico de Risco (MER)						X						

## ANEXO 08

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)		
1. Data e hora:	2. Relatório nº	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):		
6. Descrição da Não Conformidade (NC):		
7. Reincidente: ( )NÃO ( )SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:		
7. Ação fiscal Imediata:		
8. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
9. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
8. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
9. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>		
10. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		11. Data
12. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		13. Data
( ) Efetivas      ( ) Não Efetivas      Novo RNC nº: _____		

## ANEXO 09

Ao Senhor (a),

\_\_\_\_\_

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de **Relatório(s) de Não Conformidade (RNC)**, identificado \_\_\_\_\_, na unidade \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_.

O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n° \_\_\_\_\_, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de \_\_\_\_\_.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura/Carimbo Fiscal de Inspeção**



<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO</b> <b>AUTOS DE INFRAÇÃO</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 24</b>
<b>Código:</b> 08	<b>Data de Emissão:</b> 01/04/2020	<b>Data de Vigência:</b> 01/06/2020	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão n°:</b> 04
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Médica Veterinária  Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário  Jacimar Welter Médico Veterinário  Data: ____/____/____			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do programa SUASA  Data: ____/____/____	

## **AUTOS DE INFRAÇÃO**

### **1. DOCUMENTO REFERÊNCIA**

Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 - Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências;

Lei nº 9784 de Janeiro de 1999, Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 – RIISPOA.

### **2. OBJETIVO**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

### **3. DEFINIÇÃO**

Consideram – se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

### **4. APLICAÇÃO**

Aplica – se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretários de Agricultura de Prefeitos dos Municípios conveniados.

### **5. PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Os artigos 1º ao 3º, devem obrigatoriamente constar na Lei de criação do serviço de inspeção - SIM de cada Município.

Art. 1º. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Art. 2º. Incluem-se entre as infrações previstas neste regulamento:

I – Atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;

II – Desacato, suborno, ou simples tentativa;

III – Informações inexatas sobre dados estatísticos referente à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;

IV – qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/POA.

Art. 3º. Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;

II – multa, de 500 (quinhentos) até 2.000 (dois mil) reais, nos casos não compreendidos no inciso anterior;

III – apreensão e/ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV – suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;

V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§ 1º - As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 2º - A interdição de que trata o inciso V poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 3º - Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.

Parágrafo Único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no código de defesa do consumidor.

#### Das responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA

II - proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;

III - que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;

IV - importadoras e exportadoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal.

Parágrafo único. A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

#### Das medidas cautelares

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

I - apreensão do produto;

II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e

III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

§ 2º A retomada do processo de fabricação ou a liberação do produto sob suspeita será autorizada caso o SIM/POA constate a inexistência ou a cessação da causa que motivou a adoção da medida cautelar.

§ 3º O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

#### Das Infrações

Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:

I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;

II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;

III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;

IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;

V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;

VI - elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;

VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;

VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;

- IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- XII - utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- XIII - não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- XIV - adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- XV - expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
- XVI - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
- XVII - utilizar produtos com prazo de validade vencida, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
- XVIII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
- XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
- XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- XXI - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- XXIII - embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;

- XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
- XXV - produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- XXVI - produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- XXVII - utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- XXVIII - utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- XXIX - fraudar documentos oficiais;
- XXX - não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumido

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:

- I - apresentem-se alterados;
- II - apresentem-se fraudados;
- III - apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
- IV - contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
- V - contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
- VI - não atendam aos padrões fixados no Decreto e em normas complementares;
- VII - contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
- VIII - revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
- IX - sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;

- X - sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
- XI - apresentem embalagens estufadas;
- XII - apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;
- XIII - estejam com o prazo de validade expirado;
- XIV - não possuam procedência conhecida; ou
- XV - não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.

Outras situações não previstas nos incisos de I a XV podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.

Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I - sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;
- II - estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
- III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.
- IV - São ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I - estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;
- II - apresentem sinais de deterioração;
- III - sejam portadores de lesões ou doenças;
- IV - apresentem infecção muscular maciça por parasitas;
- V - tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;
- VI - tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;
- VII - apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.



Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:

- I - alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
- II - mumificação ou estejam secos por outra causa;
- III - podridão vermelha, negra ou branca;
- IV - contaminação por fungos, externa ou internamente;
- V - sujidades externas por materiais estercoreais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
- VI - rompimento da casca e estejam sujos; ou
- VII - rompimento da casca e das membranas testáceas;
- VIII - São também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:

- I - provenha de propriedade interdita pela autoridade de saúde animal competente;
- II - na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
- III - apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou
- IV - revele presença de colostro.

O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento.

Também considera – se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:

- I - não atenda as características físico químicas conforme normas complementares; ou
- II - não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares.

Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou fraudados. São consideradas fraudados as matérias – primas ou os produtos que apresentem adulterações ou falsificações, conforme disposto a seguir:

#### I – Adulterações:

a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;

b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias de qualquer natureza com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima, defeitos na elaboração ou de aumentar o volume ou o peso do produto;

c) os produtos que na manipulação ou na elaboração tenham sido empregados matérias-primas ou ingredientes impróprios ou que não atendam ao disposto no RTIQ ou na formulação indicada no registro do produto;

d) os produtos em que tenham sido empregados ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia diferentes daqueles expressos na formulação original ou sem prévia autorização do SIM/POA; ou

e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade;

#### II – Falsificações:

a) quando tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;

b) os que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de um outro produto registrado junto Sim/POA e que se denominem como este, sem que o seja;

c) quando o rótulo do produto contenha dizeres, gravuras ou qualquer expressão que induza o consumidor a erro ou confusão quanto à origem, à natureza ou à qualidade do produto ou lhe atribua qualidade terapêutica ou medicamentosa;

d) os que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto; ou

e) os que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado.

Nos casos previstos nos incisos de I a XV, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e

II - nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias-primas e dos produtos para fins não comestíveis.

### Das penalidades

As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório

Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:

I - Multa no valor de 500 (quinhentos) reais:

- a) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
- b) Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- c) Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;

- d) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
- e) Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- f) Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
- g) Expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;

II - Multa de 1.000 (um mil) reais:

- a) Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
- b) Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- d) Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- e) Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- f) Não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- g) Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- h) Expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
- i) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;

III - Multa de 2.000 (dois mil) reais:

- a) Utilizar produtos com prazo de validade vencida, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
- b) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
- c) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
- d) Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- e) Alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- f) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- g) Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
- h) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
- i) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- j) Produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- k) Utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- l) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- m) Fraudar documentos oficiais;
- n) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumido

IV – Será considerado, para fins de aplicação das sanções de apreensão e/ou condenação as matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, que não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados, quando o infrator:

- a) Alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- b) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;
- c) Utilizar produtos com prazo de validade vencido, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
- d) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- e) Produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- f) Utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;
- g) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou aos processos de fabricação, formulação e composição registrados pelo SIM/POA; ou
- h) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento.

I - Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados

II - Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.

V – Será considerado, para fins aplicação de sanções de suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, quando o infrator:

- a) Desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos;

- b) Omissão de elementos informativos sobre a composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- c) Alteração ou fraude de qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- d) Expedição de matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;
- e) Recepção, utilização, transporte, armazenagem ou expedição de matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido de comprovação de sua procedência;
- f) Simulação da legalidade de matérias-primas, ingredientes ou produtos de origem desconhecida;
- g) Utilização de produtos com prazo de validade vencido, aposição nos produtos de novas datas depois de expirado o prazo ou aposição de data posterior à data de fabricação do produto;
- h) Produção ou expedição de produtos que representem risco à saúde pública;
- i) Produção ou expedição, para fins comestíveis, de produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- j) Utilização de matérias-primas e de produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;
- k) Utilização de processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendam ao disposto na legislação específica;
- l) Utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, de matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- m) Prestação ou apresentação de informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou qualquer sonegação de informação que interesse, direta ou indiretamente, ao SIM/POA;
- n) Alteração, fraude, adulteração ou falsificação de registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
- o) Não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;

- p) Ultrapassagem da capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- q) Não apresentação de documentos que sirvam como embasamento para a comprovação da higidez ao SIM/POA dos produtos expedidos, em atendimento à solicitação, intimação ou notificação;
- r) Aquisição, manipulação, expedição ou distribuição de produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal; ou
- s) Não realização de recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

VI - Será considerado, para fins aplicação de sanções de suspensão de atividade casos de embaraço à ação fiscalizadora, quando o infrator:

- a) Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, visando a dificultar, retardar, impedir, restringir ou burlar os trabalhos de fiscalização;
- b) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir, tentar subornar servidor do SIM/POA;
- c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- d) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- e) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação do SIM/POA;
- f) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- g) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos, ou cometer qualquer sonegação de informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA e ao consumidor;
- h) Fraudar documentos oficiais;
- i) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;



- j) Não cumprir os prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- k) Expedir para o comércio internacional produtos elaborados sem atenção ao disposto nas normas complementares relativas à exportação de produtos de origem animal; ou
- l) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

VII - Será considerado, para fins aplicação de sanções de interdição, total ou parcial, do estabelecimento, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, quando o infrator:

- a) Desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, bem como dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos; ou
- b) Não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento à planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações relativas à manutenção ou higiene das instalações.

As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais.

As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.

As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.

I - Considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.

II - A ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.

III - A ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.

IV - A suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do SIM/POA.

Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

### Do Auto de Infração

O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal.

O auto de infração deve ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.

O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas\*.

*\*Nota:* Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.

A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.

O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.

I - Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.

II - A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao respectivo Município, que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).

O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.

I - No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.

II - O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.

O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

A responsabilidade dos servidores do SIM/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente instrução, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pelo Secretário da Agricultura do Município.

A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.

#### Dos documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, produto ou outro, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme modelo Anexo 01.

Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSÃO, conforme modelo Anexo 02.

Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme modelo Anexo 03.

## 6. HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	20/06/2015	18	Criação do Documento
02	01/07/2016	16	Atualização
03	01/05/2018	17	Atualização
04	01/01/2020	24	Atualização

## 7. ANEXOS

## ANEXO 01

### AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, no Município de \_\_\_\_\_, no estabelecimento denominado \_\_\_\_\_, registrado no SIM nº \_\_\_\_\_, de propriedade de \_\_\_\_\_.

O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ constar \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) \_\_\_\_\_. O mesmo fica proibido de \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ período \_\_\_\_\_. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do **Autuante**: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e identificação do **Autuado**: \_\_\_\_\_

Ciente, recebi a 2ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Testemunhas:



### ANEXO 03

## AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NOME OU RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

CNPJ / CPF

Nº REGISTRO SIM

DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do Autuante:

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura e identificação do Autuado:

Ciente, recebi a 1ª via em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Testemunhas: