



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 09 de fevereiro de 2024 às 09:35, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5602976: RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 12/2024 -  
APROVA AS INSTRUÇÕES DE TRABALHO**

ENTIDADE

CONSAD - Cons. Interestadual e Intermunicipal de Mun. de SC, PR e RS, de Seg.  
Alimentar, Atenção a Sanid. Agrop. e Desenvolvimento Local

MUNICÍPIO

São Miguel do Oeste



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5602976>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

## **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 12/2024**

### **APROVA AS INSTRUÇÕES DE TRABALHO.**

O 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, consórcio público, com personalidade jurídica de direito público, na forma de associação pública, inscrito no CNPJ nº 07.242.972/0001-31, torna público que aprovou o seguinte:

Considerando a Portaria nº 62, de 29 de Junho de 2016, emitida pelo Secretário de Deesa Agropecuária, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a qual reconhece a equivalência dos Serviços Municipais de Inspeção de Produtos de Origem Animal que compõem o Consórcio Intermunicipal e Interestadual de Municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local (CONSAD) para adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produto de Origem Animal do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária;

Considerando a Resolução Administrativa nº 22/2020, que institui o Programa SUASA no Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local, e das outras providências;

Considerando as frequentes alterações e edições de novas legislações que tratam a respeito dos produtos de origem animal;

Considerando que o Consórcio é o Órgão Coordenador do Programa e responsável por oferecer suporte técnico aos municípios, seja antes ou após conseguirem a equivalência, monitorando, exigindo e verificando se os serviços de inspeção municipais estão cumprindo com os requisitos estabelecidos para a mesma;

Art. 1º - Aprovar as Instruções de Trabalho com os procedimentos obrigatórios que devem ser adotados pelos Serviços de Inspeção dos Municípios consorciados no que diz respeito ao SISBI/POA.

Art. 2º - Instrução de Trabalho, código 01 – **GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Art. 3º - Instrução de Trabalho, código 02 - **REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E ALTERAÇÃO DE PROJETOS.**

Art. 4º - Instrução de Trabalho, código 03 - **REGISTRO, ALTERAÇÃO, AVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Art. 5º - Instrução de Trabalho, código 04 - **RASTREABILIDADE**

Art. 6º - Instrução de Trabalho, código 05 - **ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DE ALIMENTOS E ÁGUA**

Art. 7º - Instrução de Trabalho, código 06 - **COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Art. 8º - Instrução de Trabalho, código 07 - **IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE**

Art. 9º - Instrução de Trabalho, código 08 - **VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE**

Art. 10º - Instrução de Trabalho, código 09 - **PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICO PARA ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE**

Art. 11º - Instrução de Trabalho, código 10 - **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 12º - Esta resolução entra em vigor na data de 29/02/2024, revogando-se disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa 06/2024 (CONSAD).

São Miguel do Oeste, 09 de fevereiro de 2024.

Carla Fernanda Sandri  
Diretora do Programa SUASA

Registre-se e Publique-se,

Elisete Simioni  
Diretora Administrativa e Financeira

<b>IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b> <b>GESTÃO DE DOCUMENTOS</b>				<b>Páginas:</b> <b>1 a 18</b>
<b>Código:</b>	<b>Data de Emissão:</b>	<b>Data de Vigência:</b>	<b>Próxima Revisão:</b>	<b>Versão n°:</b>
01	01/11/2023	15/01/2024	2031	06
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal Ri Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária		<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		

## **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 de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, definindo a metodologia a ser utilizada.

### **2. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se à rotina de gestão documental do SIM/POA, sendo que a documentação deve ficar sob responsabilidade 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/POA.

### **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 e arquivamento*.

Os municípios vinculados ao CONSAD utilizam a plataforma FAVU que é um sistema de gestão de dados online, que permite de maneira fácil, segura e rápida, o acesso e comunicação entre os principais usuários que são: estabelecimentos registrados, serviços de inspeção municipais e CONSAD. Os acessos são específicos para cada tipo de usuário sendo que é garantida a proteção dos dados.

#### **5.1 Localização do formulário para preenchimento**

Para localizar os formulários na plataforma FAVU, o usuário deve acessar a plataforma > Disponíveis > Barra de busca > Busque por título, descrição ou marcadores > Buscar > Preencher.

#### **5.2 Localização do formulário preenchido**

Para localizar os formulários na plataforma FAVU, o usuário deve acessar a plataforma > Disponíveis > Barra de busca > Busque por título, descrição ou marcadores > Buscar > Detalhes > Utilizar a ferramenta de filtro com as informações para localizar o formulário de interesse.

### 5.3 Controle dos formulários

Para controle dos formulários preenchidos, o fiscal do SIM/POA deve acessar o formulário de interesse na plataforma FAVU e selecionar a opção de exportar as respostas em xlsx, através da planilha gerada será possível identificar as informações relativas a todos os formulários preenchidos, incluindo o link para o modelo de impressão.

## 6. GESTÃO DOS FORMULÁRIOS DO SIM/POA

### 6.1 Protocolo do SIM/POA

O protocolo destina-se à atividade de arquivamento dos documentos recebidos. Deve ser preenchido o formulário *Protocolo de documentos recebidos SIM/POA* (Anexo 01) na plataforma FAVU com as seguintes informações: identificação do remetente, discriminação do documento, data do protocolo, número do protocolo e o arquivo do documento recebido também deve ser anexado ao formulário para garantir o acesso de forma rápida e segura.

**ATENÇÃO**  
**TODOS OS DOCUMENTOS PROTOCOLADOS DEVEM RECEBER UMA**  
**NUMERAÇÃO CONTÍNUA.**  
**\*NÃO INICIAR ANUALMENTE.**  
**\*NÃO SEPARAR POR ESTABELECIMENTO.**  
**\*NÃO COLOCAR O ANO APÓS O NÚMERO DO PROTOCOLO.**

Após a finalização do preenchimento do formulário pelo fiscal do SIM/POA, o remetente recebe uma cópia do formulário por e-mail para fins de comprovação.

Posterior ao preenchimento do formulário de protocolo, será gerada uma chave da resposta que será utilizada para localizar o documento.

**ATENÇÃO**  
**TUDO DOCUMENTO RECEBIDO PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DEVE SER**  
**PROTOCOLADO, INCLUSIVE OS PREENCHIDOS PELOS**  
**ESTABELECIMENTOS NA PLATAFORMA.**

#### 6.1.1 Arquivamento do protocolo

O arquivamento consiste no depósito online na plataforma FAVU dos documentos recebidos. Para que os arquivos possam ser localizados com agilidade é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira a agilizar sua recuperação, para isso as informações do formulário *Protocolo de Documentos Recebidos do SIM/POA* devem ser corretamente preenchidas no momento do recebimento conforme o item 6.1.

Para o acesso ao compilado de protocolos, é necessário que o fiscal do SIM/POA que protocolou os documentos, acesse o formulário de *Protocolo de*

*documentos recebidos no SIM/POA (ANEXO 01) na plataforma FAVU e selecione a opção de exportar as respostas em xlsx.*

Através da planilha gerada será possível identificar as informações relativas a todos os protocolos, incluindo o link para download do documento protocolado.

## **6.2 Processo de registro de estabelecimento**

Será constituído pela documentação para registro dos estabelecimentos, conforme descrito em procedimento na Instrução de Trabalho nº 02. Todos os documentos recebidos pelo fiscal do SIM/POA devem ser protocolados conforme o item 6.1. Após o recebimento de todos os documentos para registro, o fiscal do SIM/POA deve preencher o formulário *Compilado do processo de registro de estabelecimento* anexando todos os documentos de registro, incluindo os formulários *Laudo de inspeção de terreno*, *Check list de planta*, *Laudo técnico sanitário do estabelecimento* e *Certificado de registro no SIM/POA*, conforme Decreto Municipal e Instrução de Trabalho nº 02 - Registro dos estabelecimentos e alteração de projetos.

## **6.3 Processo de alteração de projetos**

Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 devem ser inseridos na plataforma FAVU através do preenchimento do formulário *Solicitação de alteração de projetos* anexando todos os documentos conforme a Instrução de Trabalho nº 02 – Registro de estabelecimento e avaliação de projetos. Após o recebimento de todos os documentos referentes às alterações de projetos, o fiscal do SIM/POA deve realizar o protocolo no FAVU conforme o item 6.1 e após avaliação, emitir parecer através da expedição de um ofício do SIM/POA, bem como anexar todos os documentos no formulário de *Compilado de documentos de alteração de projeto* disponível na plataforma FAVU.

## **6.4 Registro de atividade de fiscalização e inspeção**

As atividades realizadas in loco nos estabelecimentos pelo fiscal do SIM/POA devem ser registradas no formulário de *Registro de atividade de fiscalização e inspeção* (Anexo 02) disponível na plataforma FAVU. No formulário é possível selecionar mais de uma atividade no mesmo dia, por exemplo, controle de formulação, acompanhamento de abate e fiscalização documental.

## **6.5 Processo de registro de produtos**

O processo de registro de produtos deve seguir o disposto na Instrução de Trabalho nº 03. Para solicitar o registro de produtos, o estabelecimento deve preencher o formulário de *Memorial de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal* na plataforma FAVU. A avaliação realizada pelo fiscal do SIM/POA deve ser registrada no formulário de *Parecer técnico do memorial de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal* também disponível na plataforma. Além

disso, o *Certificado de produtos* deve ser atualizado pelo fiscal do SIM/POA sempre que ocorrer alteração.

### **6.6 Análises microbiológicas, físico-químicas e de água**

De acordo com o *Programa de trabalho de inspeção e fiscalização do SIM/POA* e conforme o descrito na Instrução de Trabalho nº 05 – Análises físico-químicas e microbiológicas de água e alimentos, o fiscal do SIM/POA deve realizar coletas oficiais periódicas de produtos para análises microbiológicas e físico-químicas. O formulário de *Solicitação oficial de análise - SOA* deve ser preenchido pelo fiscal na plataforma FAVU. O número da SOA deve seguir uma sequência numérica anual, para todos os estabelecimentos registrados. Após o recebimento do laudo, o mesmo deve lançar os resultados no formulário de *Verificação de resultados de análises oficiais*, anexando o arquivo do laudo.

### **6.7 Solicitação de equivalência do SIM/POA**

O formulário *Solicitação de equivalência do SIM/POA* deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU a fim de solicitar auditoria do CONSAD para reconhecimento da equivalência do serviço.

### **6.8 Plano de ação da auditoria de equivalência do SIM/POA**

O formulário *Plano de ação da auditoria de equivalência do SIM/POA* deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU após a auditoria de equivalência do serviço de inspeção e recebimento do *Relatório de auditoria no Serviço de Inspeção Municipal* para correção das não conformidades.

### **6.9 Relatórios de supervisão em estabelecimento**

Conforme o previsto no Manual de Procedimentos para Equivalência do Serviço de Inspeção Municipal ao SISBI/POA, o SIM/POA em parceria com CONSAD realizam supervisões anuais nos estabelecimentos que já possuem o SISBI/POA, naqueles que possuem interesse em integrar o sistema e nos que pretendem se regularizar nos novos municípios consorciados. Para o registro desse procedimento, deve ser preenchido na plataforma FAVU o formulário de *Relatório de supervisão em estabelecimento*.

### **6.10 Parecer técnico do plano de ação de supervisão do estabelecimento**

Conforme o previsto no Manual de Procedimentos para Equivalência do Serviço de Inspeção Municipal ao SISBI/POA, após a realização da supervisão, o estabelecimento deve realizar o preenchimento do formulário *Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão do estabelecimento* na plataforma FAVU descrevendo as ações corretivas e prazos para correções das não conformidades. Cabe ao fiscal do SIM/POA avaliar este documento através do preenchimento do *Parecer técnico do plano de ação de supervisão do estabelecimento*, finalizando o preenchimento após encerrado o último prazo.



### 6.11 Relatório de não conformidade (RNC)

Sempre que for constatada não conformidade, o fiscal do SIM/POA deve lavrar *Relatório de não conformidade (RNC)* através da plataforma FAVU. Após a emissão, o estabelecimento, no prazo determinado pelo SIM/POA, deve realizar o preenchimento da *Resposta do estabelecimento ao relatório de não conformidade (RNC)*. Após verificar a efetividade da ação corretiva do estabelecimento, o fiscal do SIM/POA deve finalizar o RNC através do preenchimento do formulário de *Verificação oficial do relatório de não conformidade (RNC)* na plataforma FAVU, concluindo o preenchimento após encerramento do último prazo. Todos os relatórios de não conformidade emitidos pelo SIM/POA devem seguir uma numeração contínua, por ano.

#### ATENÇÃO

**TODOS OS RELATÓRIOS DE NÃO CONFORMIDADE EMITIDOS PELO SIM/POA DEVEM RECEBER UMA NUMERAÇÃO CONTÍNUA POR ANO.**

**\*NÃO SEPARAR POR ESTABELECIMENTO.**

### 6.12 Auto de infração, Auto de interdição, Auto de apreensão e Auto de suspensão

As medidas cautelares previstas na Instrução de Trabalho nº 10 – Processos administrativos devem ser registradas nos formulários de *Auto de infração*, *Auto de interdição*, *Auto de apreensão* e *Auto de suspensão* disponíveis na plataforma FAVU. Todos os autos emitidos pelo SIM/POA devem seguir uma numeração contínua, por ano.

#### ATENÇÃO

**TODOS OS AUTOS EMITIDOS PELO SIM/POA DEVEM RECEBER UMA NUMERAÇÃO CONTÍNUA POR ANO.**

**\*NÃO SEPARAR POR ESTABELECIMENTO.**

#### 6.12.1 Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso

O *Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso* está disponível na plataforma FAVU, onde o fiscal do SIM/POA deve preencher um formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em primeira instância e um novo formulário para anexar o julgamento do recurso do processo administrativo de auto de infração, quando houver.

#### 6.12.2 Compilado do processo administrativo do auto de infração

O formulário *Compilado do processo administrativo do auto de infração*, disponível no FAVU, será preenchido pelo fiscal do SIM/POA ao final do processo administrativo do auto de infração, e é destinado a compilação dos documentos: defesa em primeira instância, recurso, emissão da multa e, conforme o caso, auto de suspensão, interdição, RNC, laudos, fotos da infração ou qualquer outro documento relevante.

### **6.13 Verificação oficial dos elementos de controle - VOEC**

As atividades do SIM/POA relacionadas a verificação da implantação e execução dos PAC's são realizadas no formulário *Verificação oficial dos elementos de controle - VOEC*, disponível no FAVU. Deve ser avaliado a execução in loco do PAC, compatibilidade com os registros de monitoramento do estabelecimento e realizado o controle de rotulagem.

### **6.14 Verificação dos mapas estatísticos**

O formulário *Controle e verificação do recebimento de mapas estatísticos e rastreabilidade* deve ser preenchido na plataforma FAVU após o décimo dia útil do mês, sendo que o controle e verificação que trata esse formulário é referente aos mapas estatísticos e relatório de condenações. As informações referentes aos dados estatísticos devem ser fornecidas pelo estabelecimento até o décimo dia útil do mês subsequente ao transcorrido.

### **6.15 Controle de formulação de produtos**

O formulário *Controle de formulação de produtos* deve ser preenchido na plataforma FAVU pelo fiscal do SIM/POA, realizado anualmente para todos os produtos que possuem adição de ingredientes e/ou aditivos em sua composição.

### **6.16 Controle de classificação dos ovos**

O formulário *Controle de classificação dos ovos* está disponível na plataforma FAVU e deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA, realizado anualmente para cada registro de ovo.

### **6.17 Formulários exclusivos para as atividades em abatedouros**

#### **6.17.1 Formulário de inspeção ante mortem**

O *Formulário de inspeção ante mortem* contempla a verificação da documentação dos animais com a avaliação das suas condições de saúde, devendo ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU antes do início do abate.

#### **6.17.2 Formulário de liberação de abate**

O *Formulário de liberação de abate* deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU, avaliando as condições higiênico-sanitárias do estabelecimento antes do início do abate.

#### **6.17.3 Formulários de condenação de vísceras e carcaças**

O *Formulário de condenação de carcaças - post mortem de aves*, *Formulário de condenação de vísceras e carcaça - post mortem de ruminantes* e *Formulário de condenação de vísceras e carcaça - post mortem de suínos* deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU registrando as condenações durante a inspeção post mortem.

#### **6.17.4 Laudo de condenações e aproveitamento condicional de carcaças**

O formulário *Laudo de condenações e aproveitamento condicional de carcaças* deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU, realizado a cada abate sempre que houver condenações de carcaças.

#### **6.17.5 Mapas nosográficos**

O formulário *Mapas nosográficos* deve ser preenchido mensalmente pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU, compilando as informações dos abates.

#### **6.18 Registro de ofício SIM/POA**

Todas as comunicações formais realizadas pelo SIM/POA devem ser efetuadas através do preenchimento do formulário *Registro de ofício SIM/POA* (Anexo 03) na plataforma FAVU. Esses ofícios devem ser enviados aos destinatários através de e-mail e mediante a comprovação de recebimento e ciência do recebedor. O e-mail utilizado pelo fiscal do SIM/POA deve ser configurado e ativado para que a ação de comprovação de recebimento seja efetivada. Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano.

#### **6.19 Registro de eventos**

O formulário *Registro de eventos* (Anexo 04) deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU, destinado para registro de eventos, palestras, reuniões, deve conter as informações do evento, como convocação, tema, assuntos e lista de presença.

#### **6.20 Registro de ações de educação sanitária ou combate à clandestinidade de POA**

O formulário *Registro de ações de educação sanitária ou combate à clandestinidade de POA* (Anexo 05) deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU destinado para o registro das ações, sendo que deve ser preenchido um formulário para cada ação.

#### **6.21 Cadastro de certificados**

O formulário *Cadastro de certificados* (Anexo 06) deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA na plataforma FAVU para anexar os certificados dos treinamentos realizados durante o ano.

## 6.22 Registro de reclamações e denúncias

O registro das reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e órgãos terceiros referentes a possíveis violações das legislações sanitárias deve ser realizado na plataforma FAVU através do formulário de *Registro de reclamações e denúncias* (Anexo 07) pelo fiscal do SIM/POA.

## 6.23 Solicitação de exclusão de resposta

O formulário de *Solicitação de exclusão de resposta* é preenchido pelo fiscal do SIM/POA para solicitar a exclusão de respostas em formulários preenchidos pelo próprio fiscal ou pelos estabelecimentos.

### ATENÇÃO

Quando os estabelecimentos desejarem excluir um formulário preenchido, os mesmos devem encaminhar por e-mail o nome do formulário, a chave de resposta, número do identificador e o motivo da exclusão. Fica a cargo do fiscal do SIM/POA avaliar a pertinência da solicitação anteriormente ao preenchimento do formulário de *Solicitação de exclusão de resposta*.

## 6.24 Atualização cadastral de estabelecimentos

Sempre que houver alteração de dados cadastrais dos estabelecimentos tais como razão social, CNPJ/CPF, registro no SIM/POA, endereço, município, unidade da federação, e-mail do responsável legal, e-mail do responsável técnico, classificação do estabelecimento, identificação do responsável legal, identificação do responsável técnico, situação, data da situação e área do estabelecimento, o interessado deve encaminhar a solicitação ao SIM/POA, que deve informar ao CONSAD através de e-mail.

## 7. COMPILAÇÃO DE DADOS DO SIM/POA

As informações referentes aos registros de estabelecimentos, produtos, dados de produção, fiscalização (VOEC), análises de produtos, RNCs, processos administrativos de autos de infração, dados de condenações de estabelecimentos em inspeção permanente e periódica, são alimentados diariamente pelos fiscais do SIM/POA e estabelecimentos, e disponibilizados através de painéis de gestão.

## 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 o mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
05	01/06/2021	26	Atualização
06	01/11/2023	18	Atualização

## 9. ANEXOS

Anexo 01 – Protocolo de documentos recebidos SIM/POA

Anexo 02 - Registro de atividade de fiscalização e inspeção

Anexo 03 - Registro de ofício SIM/POA

Anexo 04 - Registro de eventos

Anexo 05 - Registro de ações de educação sanitária ou combate à clandestinidade de POA

Anexo 06 - Cadastro de certificados

Anexo 07 - Registro de reclamações e denúncias

## **ANEXO 01**

### **PROTOCOLO DE DOCUMENTOS RECEBIDOS SIM/POA**

**Serviço de inspeção municipal de:**

**Estabelecimento:**

**Registro no SIM:**

**Remetente:**

**Número do protocolo:**

**Discriminação do documento:**

**Data do protocolo:**

**Anexo:**

**Identificação e assinatura fiscal SIM/POA**

## ANEXO 02

### Registro de Atividades de Inspeção e Fiscalização

Data:

Horário de início da manhã:

/ Horário final da manhã:

Horário de início da tarde:

/ Horário final da tarde:

Atividade realizada no estabelecimento \_\_\_\_\_  
localizado no município \_\_\_\_\_ com registro no SIM/POA  
sob nº \_\_\_\_\_.

#### Descrição das atividades realizadas

Atividade	Descrição da atividade

#### Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA

#### Identificação e assinatura do representante do estabelecimento

### ANEXO 03

Identificador da resposta:

Ofício n°

Ao Senhor(a) , responsável pela empresa \_\_\_\_\_.

Localizada no município de \_\_\_\_\_.

Assunto:

Prezado Senhor (a),

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

Atenciosamente,

---

FISCAL DO SIM/POA



## **ANEXO 04**

**Data:**

**Hora inicial do evento:**                      - **Hora final do evento:**

Evento foi realizado em mais de um dia? ( ) Sim ( ) Não

**2° dia**

**Data:**

**Hora inicial do evento:**                      - **Hora final do evento:**

**3° dia**

**Data:**

**Hora inicial do evento:**                      - **Hora final do evento:**

**4° dia**

**Data:**

**Hora inicial do evento:**                      - **Hora final do evento:**

**Tema do evento:**

**Categoria do evento:**

**Assuntos:**

N°	Responsável	Assunto	Tempo (horas)

**Lista de presença 1° dia: / Total de participantes:**

**Lista de presença 2° dia: / Total de participantes:**

**Lista de presença 3° dia: / Total de participantes:**

**Lista de presença 4° dia: / Total de participantes:**

**Fotos:**

**Material utilizado:**

**Ata de reunião:**

## **ANEXO 05**

### **Registro de ações de educação sanitária ou combate à clandestinidade de POA**

**Data:**

**Hora inicial da ação:**

**- Hora final da ação:**

**Tipo de ação:**

**Ata da ação:**

**Fotos:**

**Material utilizado:**

### **Identificação e Assinatura do Fiscal do SIM/POA**

## **ANEXO 06**

### **CADASTRO DE CERTIFICADOS**

**Categoria:**

**Data do certificado:**

**Carga horária:**

**Anexo do certificado:**

## **ANEXO 07**

### **REGISTRO DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS**

**Data:**

**Responsável pelo registro da reclamação ou denúncia:**

**Descrição sobre:**

**Descrição:**

**Anexo:**

**Identificação e assinatura do responsável pelo registro**

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E ALTERAÇÃO DE PROJETOS</b>				<b>Páginas: 1 a 45</b>
<b>Código:</b>	<b>Data de Emissão:</b>	<b>Data de Vigência:</b>	<b>Próxima Revisão:</b>	<b>Versão n°:</b>
02	01/09/2023	15/01/2024	2031	06
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA		Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		
Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA				
Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA				
Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária				

## **PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO DE PROJETOS**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Decreto Municipal;  
Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações;  
Portaria nº 393, de 09 de setembro de 2021.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer procedimento operacional padrão do registro dos estabelecimentos, da alteração cadastral, da transferência, do cancelamento e das supervisões, bem como avaliar, alterar e aprovar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

### **3. DEFINIÇÕES**

Considera-se registro o procedimento para a regularização necessária para o estabelecimento exercer suas atividades junto ao serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal (SIM/POA).

Consideram-se projetos, tudo o que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

### **4. APLICAÇÃO**

A todos os estabelecimentos registrados ou que pretendem se registrar no SIM/POA, e ao fiscal do SIM/POA.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Fiscais do SIM/POA e responsáveis pelo estabelecimento.

### **6. PROCEDIMENTO**

Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM/POA é necessário o envio e análise de uma série de documentos conforme deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

## **7. PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS**

### **7.1 Registro do Estabelecimento**

O processo de registro de estabelecimento é realizado em etapas. Inicialmente o responsável pelo estabelecimento deve acessar os links para preenchimento dos seguintes formulários:

1. Solicitação de registro no SIM/POA (Anexo 01);

Link para preenchimento:  
<https://favu.app/app/private/forms/fill/624e1d0b-c458-4ac2-b6ef-2f8907cd4f53>

2. Solicitação de avaliação do terreno e do projeto (Anexo 02);

Link para preenchimento:

<https://favu.app/app/private/forms/fill/bbb3352f-be40-4188-a0cc-75bc0c36738b>

3. Memorial Descritivo de Construção (Anexo 03);

Link para preenchimento:

<https://favu.app/app/private/forms/fill/9418c555-471b-40c7-87d2-2cbbd3365b5a>

4. Memorial Econômico-Sanitário (Anexo 04);

Link para preenchimento:

<https://favu.app/app/private/forms/fill/6a9653ea-6f17-4a24-8e7c-00747b0748ba>

5. Plantas (conforme o item 7.3):

- a. Planta baixa com fluxo de produção e de movimentação de colaboradores;
- b. Planta de cortes longitudinal e transversal;
- c. Planta de situação e localização;
- d. Planta baixa de cada pavimento e detalhe dos equipamentos;
- e. Planta hidrossanitária;

*Obs.* As empresas que pretendem aderir ao SISBI/POA devem encaminhar todas as plantas listadas acima, já as empresas que pretendem comercializar apenas no âmbito municipal e que possuem área edificada de até 250m<sup>2</sup> devem encaminhar planta baixa contemplando o fluxo de produção e distribuição dos equipamentos na escala de 1:100 ou a juízo do SIM/POA.

6. Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; para registro de estabelecimento em nome de pessoa física, o documento oficial de identificação, o CPF e/ou bloco do produtor rural;

Após a finalização do preenchimento de cada um desses documentos na plataforma FAVU, o responsável do estabelecimento deve anexar todos os documentos ao *Processo de Solicitação de Registro no SIM/POA* (Anexo 05) disponível em:

<https://favu.app/app/private/forms/fill/ea8ba4fb-4ef6-4457-95f8-a245563ad383>. O responsável deve selecionar a opção documentos iniciais para registro e em seguida devem ser anexados todos os documentos descritos acima.

## 7.2 Avaliação do terreno

A avaliação do terreno sob o aspecto higiênico sanitário é realizada pelo SIM/POA mediante solicitação realizada pelo estabelecimento conforme o Anexo 03.

Para a avaliação do terreno, o fiscal do SIM/POA deve observar o que segue:

- O terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões;



- Afastamento adequado das vias públicas ou outras divisas, observando a presença de prédios limítrofes;
- 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;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionar o terreno para a finalidade proposta, o fiscal do SIM/POA emite o *Laudo de Inspeção do Terreno* (Anexo 06) que deve ser preenchido na plataforma FAVU.

### 7.3 Avaliação do projeto

A avaliação do projeto é realizada mediante a solicitação do responsável do estabelecimento ao SIM/POA conforme o Anexo 02, e contempla a verificação do memorial de construção (Anexo 03), as plantas e o memorial econômico sanitário do estabelecimento (Anexo 04) sob o ponto de vista higiênico-sanitário.

As plantas para avaliação do projeto devem ser anexadas ao *Processo de Solicitação de Registro do SIM/POA* (Anexo 05) pelo responsável do estabelecimento. Para confecção das plantas, o estabelecimento deve seguir o que segue:

1. Planta baixa com fluxo de produção e de movimentação de colaboradores, informando com setas de cores diferenciadas por categoria de produto que pretende produzir e fluxo de movimentação de colaboradores;
2. Planta de cortes longitudinal e transversal informando a altura das portas, esquadrias e dos pés direitos de todas as dependências. Identificar as áreas de recebimento de matéria prima e expedição de produtos;
3. Planta de situação e localização informando a posição da construção em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos, a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias), se construídos sobre as divisas dos terrenos, informar distância dos rios, córregos e tanques, delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido e informar a localização dos reservatórios de água e caldeira;
4. Planta baixa de cada pavimento e detalhe dos equipamentos informando os maquinários, mobiliário, localização das barreiras sanitárias e lavatórios de mãos de cada pavimento;
5. Planta hidrossanitária informando através de legenda que diferencie os pontos de água fria e quente (contemplando os pontos de vapor, quando aplicável), localização dos ralos, calhas, canaletas de esgoto;

Além disso, para avaliação das plantas o fiscal do SIM deve observar 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;

No processo de avaliação das plantas, outras exigências podem ser feitas, face à localização e classificação do estabelecimento.

O responsável pelo SIM deve utilizar o modelo de *Check list de Planta* (Anexo 07) para verificar se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento e observar o que segue:

- Dependências e instalações compatíveis com a finalidade do estabelecimento e apropriadas para obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis ou não comestíveis;
- Dependências e instalações industriais de produtos comestíveis separadas por paredes inteiras daquelas que se destinem ao preparo de produtos não comestíveis e daquelas não relacionadas com a produção;
- Dependências e instalações para armazenagem de ingredientes, aditivos, coadjuvantes de tecnologia, embalagens, rotulagem, materiais de higienização, produtos químicos e substâncias utilizadas no controle de pragas;
- Ordenamento das dependências, das instalações e dos equipamentos, para evitar estrangulamentos no fluxo operacional e prevenir a contaminação cruzada;
- Paredes e separações revestidas ou impermeabilizadas e construídas para facilitar a higienização;
- Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos e atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades;
- Forro nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis quando aplicável;
- Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais;
- Ralos de fácil higienização e sifonados;
- Barreiras sanitárias que possuam equipamentos e utensílios específicos nos acessos à área de produção e pias para a higienização de mãos nas áreas de produção;
- Janelas, portas e demais aberturas construídas e protegidas de forma a prevenir a entrada de vetores e pragas e evitar o acúmulo de sujidades;
- Luz natural ou artificial e ventilação adequadas em todas as dependências;

- Equipamentos e utensílios resistentes à corrosão, de fácil higienização e atóxicos que não permitam o acúmulo de resíduos;
- Dependência para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos;
- Equipamentos e utensílios exclusivos para produtos não comestíveis e identificados na cor vermelha;
- Rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais e, quando for o caso, instalações para tratamento de água;
- Água potável nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis;
- Rede diferenciada e identificada para água não potável, quando a água for utilizada para outras aplicações, de forma que não ofereça risco de contaminação aos produtos;
- Rede de esgoto projetada e construída de forma a permitir a higienização dos pontos de coleta de resíduos, dotada de dispositivos e equipamentos destinados a prevenir a contaminação das áreas industriais;
- Vestiários e sanitários em número proporcional ao quantitativo de funcionários, com fluxo interno adequado;
- Local para realização das refeições, de acordo com o previsto em legislação específica dos órgãos competentes;
- Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis;
- Sede para o SIM, compreendidos a área administrativa, os vestiários e as instalações sanitárias, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente;
- Locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias;
- Água fria e quente nas dependências de manipulação e preparo de produtos;
- Instalações de frio industrial e dispositivos de controle de temperatura nos equipamentos resfriadores e congeladores, nos túneis, nas câmaras, nas antecâmaras e nas dependências de trabalho industrial;
- Instalações e equipamentos para recepção, armazenamento e expedição dos resíduos não comestíveis;
- Local, equipamentos e utensílios destinados à realização de ensaios laboratoriais, quando aplicável;
- Gelo de fabricação própria ou adquirido de terceiros;
- Dependência específica dotada de ar filtrado e pressão positiva, quando aplicável;
- Equipamentos apropriados para a produção de vapor; e
- Laboratório adequadamente equipado, caso necessário para a garantia da qualidade e da inocuidade do produto.

O prazo para avaliação das plantas é de 30 dias a contar do recebimento. Após avaliadas as plantas, o memorial descritivo de construção e o memorial econômico

sanitário do estabelecimento, o SIM/POA deve emitir um ofício de aprovação ou reprovação do projeto.

Durante o desenvolvimento das obras, o fiscal do SIM/POA deve realizar visitas para acompanhar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser realizada no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Ao término das obras, o fiscal do SIM/POA deve realizar o *Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento* (Anexo 08). Nos casos de estabelecimentos já edificados, o laudo será emitido após a aprovação do projeto.

#### **7.4 Conclusão do registro do estabelecimento**

Para a solicitação da conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM/POA, o responsável pelo registro deve preencher o formulário *Processo de Solicitação de Registro SIM/POA* (Anexo 05) na plataforma FAVU, selecionar documentos de conclusão para registro e anexar os documentos restantes:

1. Laudo de análise de água (Físico-Química e Microbiológica);
2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
3. Termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);
4. Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente.

O processo de registro do estabelecimento será concluído mediante a emissão do *Certificado de Registro no SIM/POA* (Anexo 09) pelo fiscal do SIM/POA.

O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém, quando houver alterações na razão social do estabelecimento, na classificação ou em outras informações, o certificado deve ser atualizado pelo SIM/POA bem como outros documentos que se fizerem necessários.

Todos os documentos do processo de registro devem ser anexados ao formulário *Compilado do Processo de Registro de Estabelecimento* (Anexo 10) pelo fiscal do SIM/POA no FAVU.

#### **ATENÇÃO**

Uma vez emitido o certificado de registro do SIM/POA, é dever do fiscal realizar o cadastro do estabelecimento no sistema e-SISBI e, além disso, para ativar o cadastro na plataforma FAVU informar ao CONSAD através de e-mail [inspecaoconsad@yahoo.com.br](mailto:inspecaoconsad@yahoo.com.br) os seguintes dados: razão social, CNPJ/CPF, número do registro, endereço, município, estado, responsável legal com seu e-mail, classificação, responsável técnico com seu e-mail, data do registro no SIM/POA e a área do estabelecimento.

#### **8. ALTERAÇÃO DE PROJETOS**

A ampliação, remodelação ou construção nas dependências e nas instalações dos estabelecimentos registrados, que implique aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários, e as alterações nas dependências ou instalações dos locais de inspeção podem ser realizadas mediante aprovação do SIM/POA.

O estabelecimento deve, inicialmente, realizar o preenchimento dos formulários *Memorial descritivo de construção* (Anexo 03) e *Memorial econômico sanitário do estabelecimento* (Anexo 04). Posteriormente, deve preencher o formulário *Solicitação de Alteração de Projeto* (Anexo 11) na plataforma FAVU, declarando as alterações pretendidas e anexando os documentos listados abaixo:

1. Memorial Descritivo de construção;
2. Memorial Econômico Sanitário do Estabelecimento;
3. Plantas atualizadas;
4. Cronograma de obras.

A avaliação deve ser realizada pelo fiscal do SIM/POA conforme descrito no procedimento de avaliação do projeto (Item 7.3) através do preenchimento do formulário *Compilado do Processo de Alteração de Projeto* (Anexo 12) no FAVU.

## 9. TRANSFERÊNCIA

Nenhum estabelecimento de produtos de origem animal pode ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro junto ao SIM/POA.

A *Solicitação de Transferência do Registro* (Anexo 13) será realizada mediante a entrega da seguinte documentação:

1. Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; para registro de estabelecimento em nome de pessoa física, o documento oficial de identificação, o CPF e/ou bloco do produtor rural;
2. Apresentação de documentação comprobatória da aquisição, locação ou arrendamento.

Uma vez transferido o registro, o número de registro do estabelecimento permanece o mesmo. Outros documentos podem ser solicitados a critério do SIM/POA.

## 10. ALTERAÇÃO CADASTRAL

A alteração cadastral dos estabelecimentos registrados será solicitada mediante o preenchimento do formulário *Solicitação de Alteração Cadastral* (Anexo 14) na plataforma FAVU com a seleção de uma ou mais das seguintes situações:

1. Alteração do número do CNPJ de pessoa jurídica pertencente ao mesmo grupo empresarial;
2. Alteração de razão social de pessoa jurídica do mesmo grupo empresarial ou alteração de responsável legal;
3. Alteração de endereço, inclusive CEP, sem mudança de localização do estabelecimento;
4. Alteração dos dados de contato do estabelecimento.

Nos casos previstos nos itens 1 e 2, o estabelecimento deve anexar ao formulário a inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica.

Nos casos previstos no item 3, o estabelecimento deve anexar ao formulário a documentação comprobatória da alteração do endereço ou do CEP.

Nos casos previstos no item 4, o estabelecimento deve informar quais dados foram alterados.

É responsabilidade do estabelecimento manter atualizado o cadastro no SGE, sendo responsabilidade do fiscal do SIM/POA a verificação periódica das informações do estabelecimento no SGSI. Além disso, o fiscal do SIM/POA deve informar ao CONSAD quando ocorrerem alterações em dados cadastrais dos estabelecimentos, para a adequada manutenção da plataforma FAVU.

## 11. DOCUMENTOS ATUALIZADOS

O estabelecimento deverá preencher o formulário *Documentos atualizados* na plataforma FAVU quando for necessário encaminhar ao SIM/POA documentos que necessitam de renovação, tais como anotações de responsabilidade técnica, licenças ambientais e contratos de prestação de serviços de empresas de coleta de resíduos ou controle integrado de pragas.

## 11. CANCELAMENTO DO REGISTRO

O cancelamento do registro do estabelecimento pode ocorrer nas seguintes situações:

1. A pedido do responsável legal, mediante solicitação por meio de ofício do estabelecimento ao SIM/POA;
2. Por interrupção voluntária do funcionamento pelo período de um ano;
3. Em caso de constatação, pelo serviço oficial, do encerramento das atividades do estabelecimento;
4. Por interdição total do estabelecimento pelo período de um ano.

Nos casos previstos no item 1, o cancelamento do registro será feito pelo fiscal do SIM/POA através da inativação do estabelecimento no SGSI e comunicação ao CONSAD através do e-mail [inspecaoconsad@yahoo.com.br](mailto:inspecaoconsad@yahoo.com.br) para inativação do estabelecimento na plataforma FAVU.

Considera-se interrupção voluntária de funcionamento quando o estabelecimento deixar de realizar as atividades de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenamento, acondicionamento, embalagem, rotulagem ou expedição, com finalidade industrial ou comercial, da carne e seus derivados, do pescado e seus derivados, dos ovos e seus derivados, do leite e seus derivados ou dos produtos de abelhas e seus derivados, conforme classificação do estabelecimento, observada a sazonalidade das atividades industriais.

Se o estabelecimento não se manifestar dentro do prazo de um ano, nos casos de interrupção voluntária, o SIM/POA notificará da intenção de cancelamento do registro, concedendo prazo de quinze dias para manifestação quanto ao retorno provável de suas atividades. Caso não houver manifestação dentro do prazo anterior, o cancelamento do registro será feito pelo fiscal do SIM/POA através da inativação do estabelecimento no

SGSI e comunicação ao CONSAD através do e-mail [inspecaoconsad@yahoo.com.br](mailto:inspecaoconsad@yahoo.com.br) para inativação do estabelecimento na plataforma FAVU.

Nos casos que for constatado o encerramento das atividades do estabelecimento, o SIM/POA deve emitir ofício de cancelamento de registro do estabelecimento relatando a motivação. O cancelamento do registro será feito através da inativação do estabelecimento no SGSI e comunicação ao CONSAD através do e-mail [inspecaoconsad@yahoo.com.br](mailto:inspecaoconsad@yahoo.com.br) para inativação do estabelecimento na plataforma FAVU.

Nos casos que houver interdição total pelo período de um ano, o SIM/POA deve emitir um ofício que comprove que a sanção não foi levantada nesse período e o cancelamento do registro será feito através da inativação do estabelecimento no SGSI e comunicação ao CONSAD através do e-mail [inspecaoconsad@yahoo.com.br](mailto:inspecaoconsad@yahoo.com.br) para inativação do estabelecimento na plataforma FAVU.

Cancelado o registro do estabelecimento, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM/POA, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

Para o retorno das atividades do estabelecimento elaborador de produtos de origem animal que teve seu registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências previstas nesta instrução para o registro de estabelecimento.

O cancelamento do registro não prejudica a aplicação das ações fiscais e sanções administrativas cabíveis decorrentes da infração à legislação.

## 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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
05	01/06/2021	44	Atualização
06	01/09/2023	45	Atualização

## 13. ANEXOS

Anexo 01 - Solicitação de registro no SIM/POA

Anexo 02 - Solicitação de avaliação do terreno e do projeto

Anexo 03 - Memorial Descritivo de Construção

Anexo 04 - Memorial Econômico Sanitário do Estabelecimento

Anexo 05 - Processo de Solicitação de Registro no SIM/POA

Anexo 06 - Laudo de Inspeção do Terreno

Anexo 07 - Check list de Planta

- Anexo 08 - Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento
- Anexo 09 - Certificado de registro no SIM/POA
- Anexo 10 - Compilado do Processo de Registro de Estabelecimento
- Anexo 11 - Solicitação de alteração de projeto
- Anexo 12 - Compilado do Processo de Alteração de Projeto
- Anexo 13 - Solicitação de Transferência do Registro
- Anexo 14 - Solicitação de alteração cadastral



## ANEXO 01

### SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Sr. Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA,

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, responsável legal do estabelecimento \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ vem respeitosamente solicitar a V.Sa. a concessão do registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Nestes termos.

Pede deferimento.

(Local), (Data).

Identificação e assinatura do requerente

## ANEXO 02

### SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE TERRENO E DO PROJETO

Sr. Fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA,

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, desejando construir um(a) \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, vem respeitosamente solicitar a vistoriar do terreno para a construção do referido estabelecimento, bem como solicitar a avaliação do projeto contemplando as plantas e memoriais descritivos de construção e econômico sanitário em anexo, visando o registro do mesmo nesse órgão.

Nestes termos.

Pede deferimento.

(Local), (Data ).

Identificação e assinatura do requerente

## ANEXO 03

### MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

Já possui o memorial de construção? ( ) SIM ( ) NÃO

Anexo (quando aplicável):

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
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) quando necessário, 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 relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários
27. Descrever sobre as áreas anexas
28. Observações gerais da construção

Local, Data

Identificação e assinatura do proprietário

Identificação e assinatura do Engenheiro Responsável

## ANEXO 04

### MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
CNPJ/CPF:	Propriedade: própria/arrendada
Nome Fantasia:	

#### 2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Telefone:	
E-mail:	

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Classificação:	Lista de atividades:
----------------	----------------------

#### 4. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
CPF:

#### 5. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:
CPF:
Formação:

#### 6. ÂMBITO DE COMERCIALIZAÇÃO

<input type="checkbox"/>	Municipal	<input type="checkbox"/>	ConSORcial	<input type="checkbox"/>	Nacional
--------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	----------

#### 7. N° ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

#### 8. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

**9. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO**

Recebimento de matéria prima/animais (kg/L/Un/dia):	Estocagem estática (kg/L/Un/dia):
---	-----------------------------------

**10. CAPACIDADE DE PRODUÇÃO**

Número de horas por dia e número de turnos de produção por dia:	Número de dias da semana com produção:
---	--

**11. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICAVEL)**

Espécie:	Capacidade Máxima/Dia:	Velocidade de abate Cabeça/Hora:
----------	------------------------	----------------------------------

**12. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR (conforme Nomenclatura padronizada DIPOA):**

Denominação de venda (conforme o rótulo)	Categoria do Produto	Produto Padronizado	Conservação	Unidade de Medida

**13. DETALHES DO TERRENO, PROJETO E ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

Área total do terreno:	Área construída:	Área útil:
O estabelecimento já está construído? ( ) SIM ( ) NÃO		
Delimitação do perímetro industrial:		
Fontes de mau cheiro:		

**14. TIPO DE PAVIMENTAÇÃO DO TERRENO (área de trânsito de veículos e de pessoas)**

--

**15. MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria prima e produtos)**

--

**16. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA PRIMA**

--

**17. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Denominação	Quantidade	Capacidade

**18. INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS (citar todas as áreas, incluído câmara frias, currais/pocilgas, etc.)**

Denominação	Temperatura	Capacidade	Unidade de Medida

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

--

**20. NATUREZA DO TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DE PRODUTOS**

--

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

--

**22. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS**

--

**23. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO**

--

**24. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS**

--

**25. BARREIRAS SANITÁRIAS**

--

**26. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (ex.: Lavanderia, laboratório – próprio/terceirizado)**

--

**27. IDENTIFICAÇÃO**

Data:	Identificação e assinatura do Responsável Legal	Identificação e assinatura do Responsável Técnico

## ANEXO 05

### PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SIM/POA

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF:

Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

#### **Ações realizadas no processo de solicitação de registro no SIM/POA**

- **Documentos iniciais para registro**

1. Solicitação de registro no SIM/POA:
2. Solicitação de avaliação do terreno e do projeto:
3. Memorial Descritivo da Construção:
4. Memorial econômico-sanitário:
5. Plantas:
6. Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; para registro de estabelecimento em nome de pessoa física, o documento oficial de identificação, o CPF e/ou bloco do produtor rural:

- **Documentos para conclusão do registro**

7. Laudo de análise de água (Físico-Química e Microbiológica):
8. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:
9. Termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos:
10. Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente:

Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA



## ANEXO 06

### LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

1. Nome do representante legal do estabelecimento:
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. Parecer: ( ) favorável ( ) desfavorável – Em caso de parecer desfavorável descrever o motivo: \_\_\_\_\_

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

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

## ANEXO 07

### CHECK LIST DE PLANTA - CARNE

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento:

Endereço/município:

Data:

Áreas	Conformidade	Descrição da Não Conformidade
Antecâmaras		
Área de embalagem secundária		
Câmara de cura		
Câmara de espera de carcaças (desossa)		
Câmara de estocagem de congelados		
Câmara de estocagem de resfriados		
Câmara de expedição de carcaças		
Câmara de massas		
Câmara de pré resfriamento de carcaças		
Câmara de resfriamento de carcaças		
Câmara de resfriamento de carcaças (sequestro)		
Câmara de salga		
Câmara para descongelamento de carnes		
Câmara para matéria prima resfriada		
Câmaras de congelamento		
Câmaras de resfriamento		
Casa da caldeira		
Classificação e embalagem primária de carcaças		
Depósito de embalagem primária		
Depósito de embalagem secundária		
Depósito de Produtos químicos		
Descanso/espera das aves		
Escaldagem e Depenagem		
Evisceração		
Fatiados		
Forno Crematório		
Fumeiro		
Insensibilização e Sangria		

Lavanderia		
Matadouro sanitário		
Nórea de gotejamento		
Pocilga		
Pocilga de sequestro		
Currais		
Currais de observação		
Presuntaria		
Recepção das aves		
Refeitório		
Sala de “dripping test”		
Sala de banha		
Sala de CMS		
Sala de depósito de gaiolas limpas		
Sala de desossa		
Sala de embalagem primária		
Sala de embalagem secundária		
Sala de esterilização de utensílios		
Sala de guarda de utensílios limpos		
Sala de higienização de gaiolas		
Sala de incubação (conservas)		
Sala de lavagem de utensílios (facas, bandeijas, etc)		
Sala de matança		
Sala de miúdos (moela, coração e fígado) e embalagem primária		
Sala de necropsia		
Sala de pés e embalagem primária		
Sala de Pré-resfriamento		
Sala de produção (conservas)		
Sala de salga (Charque)		
Sala de temperados		
Sala do SIM		
Sala para condimentos		
Sala para higienização de carros e bandejas		
Sala para rebeneficiamento de tripas		
Sala/câmara de produção de gelo		

Salsicharia		
Sanitários		
Seção de cabeça		
Seção de cortes e embalagem primária		
Seção de expedição		
Seção de miúdos		
Seção de pés, rabos e orelhas		
Seção de subprodutos		
Seção de subprodutos não comestíveis		
Tripária		
Túneis de congelamento		
Varais de secagem (Charque)		
Vestiários		

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 07****CHECK LIST DE PLANTA - LEITE**

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento:

Endereço/município:

Data:

<b>ÁREAS</b>	<b>Conformidade</b>	<b>Descrição da Não Conformidade</b>
Almoxarifado		
Área de concentração de leite ou soro de leite		
Área de embalagem de doce de leite		
Área de embalagem de Manteiga		
Área de embalagem de queijos		
Área de embalagem de ricota		
Área de envase de bebida láctea fermentada		
Área de envase de bebida láctea não-fermentada		
Área de envase de creme de leite		
Área de envase de doce de leite		
Área de envase de leite condensado		
Área de envase de leite para consumo direto		
Área de envase de Manteiga		
Área de envase e embalagem de doce de leite		
Área de envase e embalagem de Manteiga		
Área de envase e embalagem de produtos lácteos diversos		
Área de envase e embalagem de produtos UHT		
Área de evaporação de leite ou soro de leite		
Área de expedição		
Área de fracionamento de leite em pó		
Área de higienização de caminhões		
Área de Misturas lácteas – em pó		
Área de pasteurização de bebida láctea não-fermentada		
Área de pasteurização e envase de bebida láctea não-fermentada		
Área de pasteurização/padronização de creme de leite		
Área de pasteurização/padronização de leite		

Área de pasteurização/padronização e envase de leite para consumo direto		
Área de Recepção		
Área de Recepção de matéria-prima (leite)		
Área de Refrigeração		
Área de secagem de leite ou soro de leite		
Área de soldagem de sacos de papel (leite em pó)		
Barreira sanitária		
Câmara de Maturação		
Câmara de salga		
Câmara de Secagem		
Câmara fria de estocagem		
Currais de espera e manejo (granja leiteira)		
Dependência de elaboração de leite condensado		
Dependência de elaboração e envase de leite UHT para consumo direto		
Dependência de sanitização e guarda de material de ordenha (granja leiteira)		
Área para elaboração de bebida láctea não-fermentada		
Área para elaboração de caseína		
Área para elaboração de caseinato		
Área para elaboração de doce de leite		
Área para elaboração de lactalbumina		
Área para elaboração de lactose		
Área para elaboração de Manteiga		
Área para elaboração de produtos fermentados(líquidos)		
Área para elaboração de produtos lácteos diversos		
Área para elaboração de produtos UHT		
Área para elaboração e envase de produtos UHT		
Área para estocagem de queijos		
Área para fabricação de queijos		
Área para fabricação de ricota		
Área para fatiamento e fracionamento de queijo		
Área para obtenção de queijo ralado		
Área para toaleta para queijos		
Área de abrigo e arraçoamento (granja leiteira)		
Área de recepção e sanitização de caixas plásticas		
Depósito de caixas plásticas		

Depósito de embalagens primárias		
Depósito de embalagens secundárias		
Depósito de ingredientes		
Depósito de produto acabado		
Depósito de rotulagem		
Depósito de utensílios e materiais de limpeza		
Estufa para elaboração de iogurte de consistência firme		
Expedição		
Laboratório		
Lavanderia		
Refeitório		
Sala do SIM		
Sanitários		
Seção de embalagem secundária		
Seção de embalagem secundária e rotulagem		
Shelf-life		
Vestiários		

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 07****CHECK LIST DE PLANTA - MEL**

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento:

Endereço/município:

Data:

<b>ÁREA</b>	<b>Conformidade</b>	<b>Descrição da Não Conformidade</b>
Almoxarifado		
Área de embalagem secundária		
Área de lavagem de tambores e baldes		
Área de Recepção		
Área de Recepção de melgueiras		
Barreira sanitária		
Câmara fria de estocagem		
Depósito climatizado (matéria-prima)		
Depósito de embalagem primária		
Depósito de embalagem secundária		
Depósito de embalagens e rotulagem		
Depósito de ingredientes		
Depósito de matéria-prima (apitoxina)		
Depósito de matéria-prima (cera de abelhas)		
Depósito de matéria-prima (geléia real)		
Depósito de matéria-prima (mel)		
Depósito de matéria-prima (pólen)		
Depósito de matéria-prima (própolis)		
Depósito de melgueiras		
Depósito de produto acabado climatizado		
Depósito de produtos acabados		
Depósito de utensílios e materiais de limpeza		
Estufa		
Expedição		
Lavanderia		
Recepção de matéria-prima (Apitoxina)		



Recepção de matéria-prima (cera de abelhas)		
Recepção de matéria-prima (geléia real)		
Recepção de matéria-prima (mel)		
Recepção de matéria-prima (pólen)		
Recepção de matéria-prima (própolis)		
Recepção de melgueiras		
Recepção de produtos das abelhas		
Refeitório		
Sala de beneficiamento (apitoxina)		
Sala de beneficiamento (cera de abelhas)		
Sala de beneficiamento (geléia real)		
Sala de beneficiamento (mel)		
Sala de beneficiamento (pólen)		
Sala de beneficiamento (própolis)		
Sala de beneficiamento de melgueiras		
Sala de descristalização		
Sala de elaboração de derivados de produtos das abelhas		
Sala de envase		
Sala de extração		
Sala de lavagem de utensílios		
Sala de lavagem e secagem de sache		
Sala de limpeza e classificação		
Sala de limpeza e seleção		
Sala de produção de sache		
Sala do compressor		
Sala do SIM		
Sanitários		
Seção de expedição		
Seção de higienização de embalagens primárias		
Seção de rotulagem e embalagem secundária		
Vestiários		

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 07****CHECK LIST DE PLANTA - OVO**

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento:

Endereço/município:

Data:

<b>ÁREA</b>	<b>Conformidade</b>	<b>Descrição da Não Conformidade</b>
Antecâmara		
Área de armazenagem do produto		
Área de classificação		
Área de depósito de embalagens primárias		
Área de depósito de embalagens secundárias		
Área de desidratação		
Área de embalagem primária do produto		
Área de embalagem secundária do produto		
Área de ovoscopia		
Área de recepção		
Área de seleção e lavagem de ovos		
Câmaras de congelamento		
Câmaras de resfriamento		
Casa da caldeira		
Depósito de produtos químicos		
Depósito de utensílios higienizados		
Expedição		
Lavagem e esterilização de utensílios		
Lavanderia		
Refeitório		
Sala de pasteurização		
Sala de quebra de ovos		
Túneis de congelamento		
Vestiários		

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 07****CHECK LIST DE PLANTA - PESCADO**

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento:

Endereço/município:

Data:

<b>ÁREA</b>	<b>Conformidade</b>	<b>Descrição da Não Conformidade</b>
Almoxarifado		
Antecâmara de expedição para produtos congelados		
Área de recepção		
Área de subprodutos não comestíveis		
Área para secagem		
Barreira sanitária		
Cais		
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Congelado		
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Fresco		
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Salgado		
Câmara para armazenamento de matéria-prima congelada		
Câmara para armazenamento de matéria-prima fresca		
Câmara para estocagem de iscas		
Câmara reversível para armazenamento de matéria-prima fresca ou congelada		
Casa da caldeira		
Depósito de madeiras não resinosas		
Depósito de sal (sal utilizado no preparo de curados e na operacionalidade do salmourador congelador)		
Depósito para ingredientes de uso diário		
Frota pesqueira		
Laboratório para análises de rotina		
Lavanderia		
Local para defumação		
Local para guarda de agentes tóxicos		
Local para guarda de material de limpeza		
Local para guarda de roupas de frio		

Local para higienização de veículos		
Óculo para expedição de produto congelado		
Óculo para expedição de produto fresco		
Plataforma de expedição de produto final		
Refeitório		
Sala de embalagem climatizada		
Sala de máquinas		
Sala do SIM		
Sala para armazenamento das conchas de moluscos bivalves		
Sala para cocção		
Sala para descamação		
Sala para descarte de embalagem		
Sala para guarda de embalagens de uso diário		
Sala para lavagem e guarda de carrinhos e utensílios		
Sala para preparo de CMS		
Sala para preparo de produtos de valor agregado		
Sala para preparo de produtos salgados e de semi-conservas		
Sala para processamento de miúdos (moela, coração e fígado)		
Sala de processamento		
Sanitários		
Sanitários e vestiários para os tripulantes das embarcações pesqueiras		
Seção para lavagem e guarda de caixas plásticas		
Separação física entre áreas de pré e pós-secagem da farinha de peixe		
Silo de gelo		
Tanque para depuração		
Tanque para insensibilização		
Vestiários		

---

Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

## ANEXO 08

### LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:

Endereço:

Nº de registro no SIM/POA:

Classificação do Estabelecimento:

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

Circulação de veículos internos: sim ( ) não ( ) Se não, observações:

Pavimentação/urbanização das áreas circundantes? sim ( ) não ( ) Se não, observações:

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

Inspeção Permanente ( ) Inspeção Periódica ( )

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

#### 2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Capacidade de recebimento é compatível com o descrito no memorial econômico sanitário? sim ( ) não ( ) Se não, observações:

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

Número de empregados: \_\_\_\_\_ homens \_\_\_\_\_ mulheres \_\_\_\_\_

Meio de transporte da matéria-prima e produtos são adequados? sim ( ) não ( )

#### 3. DEPENDÊNCIAS

Dependências e instalações compatíveis com a finalidade do estabelecimento e apropriadas para obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis, armazenagem de ingredientes, materiais de higienização, produtos químicos e substância utilizada no controle de pragas: sim ( ) não ( ) Descrever qual área:

Ordenamento das dependências, das instalações e dos equipamentos, para evitar estrangulamentos no fluxo operacional e prevenir a contaminação cruzada: sim ( ) não ( )

Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos e atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades: sim ( ) não ( )

Paredes e separações revestidas ou impermeabilizadas e construídas para facilitar a higienização: sim ( ) não ( )

Forro nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis: sim ( ) não ( )

Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais: sim ( ) não ( )

Ralos de fácil higienização e sifonados: sim ( ) não ( )

Barreiras sanitárias que possuam equipamentos e utensílios específicos nos acessos à área de produção e pias para a higienização de mãos nas áreas de produção: sim ( ) não ( )

Janelas, portas e demais aberturas construídas e protegidas de forma a prevenir a entrada de vetores e pragas e evitar o acúmulo de sujidades: sim ( ) não ( )

Luz natural ou artificial e ventilação adequadas em todas as dependências: sim ( ) não ( )

Equipamentos e utensílios resistentes à corrosão, de fácil higienização e atóxicos que não permitam o acúmulo de resíduos: sim ( ) não ( )

Equipamentos ou instrumentos de controle de processo de fabricação calibrados e aferidos e considerados necessários para o controle técnico e sanitário da produção: sim ( ) não ( )

Dependência para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos: sim ( ) não ( )

Equipamentos e utensílios exclusivos para produtos não comestíveis e identificados na cor vermelha: sim ( ) não ( )

Rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais e, quando for o caso, instalações para tratamento de água: sim ( ) não ( )

Água potável nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis:  
sim ( ) não ( )

Rede diferenciada e identificada para água não potável, quando a água for utilizada para outras aplicações, de forma que não ofereça risco de contaminação aos produtos: sim ( ) não ( )

Rede de esgoto projetada e construída de forma a permitir a higienização dos pontos de coleta de resíduos, dotada de dispositivos e equipamentos destinados a prevenir a contaminação das áreas industriais: sim ( ) não ( )

Vestiários e sanitários em número proporcional ao quantitativo de funcionários, com fluxo interno adequado: sim ( ) não ( )

Local para realização das refeições, de acordo com o previsto em legislação específica dos órgãos competentes: sim ( ) não ( )

Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis: sim ( ) não ( )

Sede para o SIM, compreendidos a área administrativa, os vestiários e as instalações sanitárias, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente: sim ( ) não ( )

Locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias: sim ( ) não ( )

Água fria e quente nas dependências de manipulação e preparo de produtos: sim ( ) não ( )

Instalações e equipamentos para recepção, armazenamento e expedição dos resíduos não comestíveis: sim ( ) não ( )

Local, equipamentos e utensílios destinados à realização de ensaios laboratoriais: sim ( ) não ( )

Gelo de fabricação própria ou adquirido de terceiros: sim ( ) não ( )

Dependência específica dotada de ar filtrado e pressão positiva: sim ( ) não ( )

Equipamentos apropriados para a produção de vapor: sim ( ) não ( )

Laboratório adequadamente equipado, caso necessário para a garantia da qualidade e da inocuidade do produto: sim ( ) não ( )

### 3.1 Estabelecimentos de carnes e derivados

Instalações e equipamentos para recepção e acomodação dos animais, com vistas ao atendimento dos preceitos de bem-estar animal, localizados a uma distância que não comprometa a inocuidade dos produtos: sim ( ) não ( )

Instalações específicas para exame e isolamento de animais doentes ou com suspeita de doença: sim ( ) não ( )

Instalação específica para necropsia com forno crematório anexo, autoclave ou outro equipamento equivalente, destinado à destruição dos animais mortos e de seus resíduos: sim ( ) não ( )

Instalações e equipamentos para higienização e desinfecção de veículos transportadores de animais: sim ( ) não ( )

Instalações e equipamentos apropriados para recebimento, processamento, armazenamento e expedição de produtos não comestíveis, quando necessário: sim ( ) não ( )

No caso de estabelecimentos que abatem mais de uma espécie, as dependências devem ser construídas de modo a atender às exigências técnicas específicas para cada espécie, sem prejuízo dos diferentes fluxos operacionais: sim ( ) não ( )

### 3.2 Estabelecimentos de pescado e derivados

Cobertura que permita a proteção do pescado durante as operações de descarga nos estabelecimentos que possuam cais ou trapiche: sim ( ) não ( )

Câmara de espera e equipamento de lavagem do pescado nos estabelecimentos que o recebam diretamente da produção primária: sim ( ) não ( )

Local para lavagem e depuração dos moluscos bivalves, tratando-se de estação depuradora de moluscos bivalves: sim ( ) não ( )

Instalações e equipamentos específicos para o tratamento e o abastecimento de água do mar limpa, quando esta for utilizada em operações de processamento de pescado, observando os parâmetros definidos pelo órgão competente: sim ( ) não ( )

Os barcos-fábrica devem atender às mesmas condições exigidas para os estabelecimentos em terra, no que for aplicável: sim ( ) não ( )



### 3.3 Estabelecimentos de ovos e derivados

Dispõe de instalações e equipamentos para a ovoscopia e para a classificação dos ovos:  
sim ( ) não ( )

### 3.4 Estabelecimentos de leite e derivados

Instalações e equipamentos para a ordenha, separados fisicamente das dependências industriais, no caso de granja leiteira: sim ( ) não ( )

Instalações de ordenha separadas fisicamente da dependência para fabricação de queijo, no caso das queijarias: sim ( ) não ( )

## 4. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA:

O meio de transporte condiz com a natureza da matéria prima? sim ( ) não ( )  
Se não, observações:

Local para lavagem de veículos? sim ( ) não ( ) Satisfaz? sim ( ) não ( ) Se não, observações:

## 5. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS:

O meio de transporte condiz com a natureza dos produtos? sim ( ) não ( ) Se não, observações:

**6. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:** Cerca ( ) Muro ( ) Outras ( )

## 7. CONCLUSÃO:

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

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 09**

**CERTIFICADO**

Certifica que o \_\_\_\_\_, localizado em \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ é um estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de \_\_\_\_\_, 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/POA

## ANEXO 10

### COMPILADO DOS DOCUMENTOS DO PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Data:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF:

Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

Documentos do processo de registro

1. Solicitação de registro no SIM/POA:

2. Solicitação de avaliação do terreno e do projeto:

3. Memorial Descritivo da Construção:

4. Memorial econômico-sanitário:

5. Plantas:

6. Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; para registro de estabelecimento em nome de pessoa física, o documento oficial de identificação, o CPF e/ou bloco do produtor rural:

7. Laudo de análise de água (Físico-Química e Microbiológica):

8. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:

9. Termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos:

10. Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente:

11. Laudo de análise de água (Físico-Química e Microbiológica):

12. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:

13. Termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos:

14. Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente:

15 - Certificado de Registro no SIM/POA:

---

Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA

## ANEXO 11

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PROJETO

Data:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF: Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

Descrição da obra a ser realizada (informar sobre as alterações que pretende realizar nas instalações, equipamentos e demais alterações que venham a ser realizadas):

Documentos para alteração de projeto

Memorial Descritivo da Construção:

Memorial econômico-sanitário:

Plantas atualizadas:

Cronograma de obras:

---

Identificação e assinatura do responsável pelo estabelecimento



## ANEXO 12

### COMPILADO DE DOCUMENTOS DA ALTERAÇÃO DE PROJETO

Data:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF: Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

Documentos da alteração de projeto

Solicitação de alteração de projeto:

Memorial Descritivo da Construção:

Memorial econômico-sanitário:

Plantas:

Cronograma de obras:

Check list de planta:

Ofício de aprovação de alteração de projeto:

Laudo técnico sanitário do estabelecimento:

---

Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA





## ANEXO 13

### SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO

Data:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF:

Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

#### Comprovantes dos documentos para transferência

1. Anexar Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; para registro de estabelecimento em nome de pessoa física, o documento oficial de identificação, o CPF e/ou bloco do produtor rural:

2. Anexar documentação comprobatória da aquisição, locação ou arrendamento:

---

Identificação e assinatura do responsável pelo estabelecimento

## ANEXO 14

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL

Data:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº de registro no SIM/POA:

Município/UF:

Endereço:

Classificação do estabelecimento:

E-mail do responsável legal:

E-mail do responsável técnico:

Natureza da alteração:

Anexo - Alteração do número do CNPJ de pessoa jurídica pertencente ao mesmo grupo empresarial:

Anexo - Alteração de razão social de pessoa jurídica do mesmo grupo empresarial; ou alteração de responsável legal:

Anexo - Documentação comprobatória da alteração do endereço ou do CEP:

Dados atualizados:

---

Identificação e assinatura do responsável pelo estabelecimento

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO REGISTRO, ALTERAÇÃO, AVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>				<b>Páginas: 01 a 26</b>
<b>Código:</b> 03	<b>Data de Emissão:</b> 01/11/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2031	<b>Versão n°:</b> 06
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA	

## **REGISTRO, ALTERAÇÃO, AVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Decreto Municipal;

Instrução Normativa nº 22, de 24 de novembro de 2005 - Aprova o regulamento técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado e suas alterações;

Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 - Aprova o novo regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, e suas alterações;

Resolução - RDC nº 727, de 1º de julho de 2022 - Dispõe sobre a rotulagem dos alimentos embalados e alterações.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização do registro, alteração, avaliação e cancelamento dos produtos de origem animal dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, definindo a metodologia a ser utilizada.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento é aplicado no registro, alteração, avaliação e cancelamento dos produtos de origem animal.

### **4. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

### **5. PROCEDIMENTO**

A função principal do registro de produtos de origem animal é esclarecer sobre o processo de fabricação, bem como sua alteração, avaliação e cancelamento.

#### **5.1 REGISTRO DE PRODUTO**

##### **5.1.1 Processo de Registro de Produto Regulamentado**

Todos os produtos que o estabelecimento pretende fabricar devem ser registrados através do *Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* (Anexo 01), na plataforma FAVU. Além do formulário, devem ser anexados os croquis de rótulos e demais documentos pertinentes, conforme o caso, como fichas técnicas de aditivos, legislações internacionais ou estudos científicos. Mediante o recebimento de cópia através de e-mail, cabe ao fiscal realizar o protocolo no FAVU conforme o item 5.1 da Instrução

de Trabalho nº 01. Paralelamente a isso, os produtos também devem ser cadastrados pelo estabelecimento no e-SISBI (SGE).

A legislação vigente permite o registro sob o mesmo número, de vários croquis de rótulo nos casos definidos no item 9.

### **5.1.2 Processo de Registro de Produto Não Regulamentado**

Para o registro de produtos não regulamentados, o estabelecimento deve preencher o *Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* (Anexo 01) na plataforma FAVU, e além disso, anexar os laudos de análise microbiológica e físico-química, que atestam a inocuidade e também estabelecem o padrão que deve ser mantido. Além do formulário, devem ser anexados os croquis de rótulos e demais documentos pertinentes, conforme o caso, como fichas técnicas de aditivos, legislações internacionais ou estudos científicos. Paralelamente, os produtos também devem ser cadastrados pelo estabelecimento no e-SISBI (SGE).

A legislação vigente permite o registro sob o mesmo número de vários croquis de rótulo nos casos definidos no item 9.

### **5.1.3 Processo de Avaliação de Produto Regulamentado**

Para a avaliação, o fiscal do SIM/POA deve utilizar o Guia de Legislações (Anexo 02) entre outras legislações e normativas que venham complementá-las e/ou substituí-las, além de avaliar se o produto pretendido é condizente com a classificação do estabelecimento, se a estrutura (salas, maquinários, equipamentos, fluxo, sistema de frio, entre outros) é compatível com produção, a não ocorrência de contaminação cruzada e se o volume de produção respeita a capacidade estabelecida no memorial tecnológico e sanitário aprovado.

O *Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* (Anexo 03) deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA através da plataforma FAVU, sendo que devem ser avaliadas as informações declaradas e também no e-SISBI para os estabelecimentos que integram o SISBI/POA. Quanto aos demais estabelecimentos, cabe ao fiscal do SIM/POA avaliar os memoriais de produtos periodicamente conforme o cronograma do Programa de Trabalho e o registro deve ser efetuado no formulário Verificação Oficial dos Elementos de Controle (VOEC).

#### **ATENÇÃO**

O formulário de Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal deve ser preenchido para a avaliação de memoriais de fabricação e rotulagem apenas para os estabelecimentos que integram o SISBI/POA.

#### **5.1.4 Processo de Avaliação de Produto Não Regulamentado**

O *Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* (Anexo 03) deve ser preenchido pelo fiscal do SIM/POA através da plataforma FAVU, sendo que devem ser avaliadas as informações declaradas na plataforma e também no e-SISBI para os estabelecimentos que integram o SISBI/POA. Quanto aos demais estabelecimentos, cabe ao fiscal do SIM/POA avaliar os memoriais de produtos periodicamente conforme o cronograma do Programa de Trabalho e o registro deve ser efetuado no formulário Verificação Oficial dos Elementos de Controle (VOEC).

Para a avaliação de produto não regulamentado, o fiscal deve avaliar o descrito no item 5.1.2 e verificar se o produto possui diretriz cadastrada pelo MAPA. Com base no atendimento da diretriz publicada, o fiscal deve deferir/indeferir o SISBI no e-SISBI (SGSI).

Caso a diretriz deste produto não esteja cadastrada, cabe ao fiscal do SIM/POA solicitar a mesma no e-SISBI (SGSI). O deferimento do produto somente pode acontecer após a publicação da diretriz no sistema. Enquanto essa diretriz não estiver cadastrada, o produto não pode ser comercializado pelo estabelecimento.

#### **ATENÇÃO**

O formulário de *Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* deve ser preenchido para a avaliação de memoriais de fabricação e rotulagem apenas para os estabelecimentos que integram o SISBI/POA.

### **6. CERTIFICADO DOS PRODUTOS**

O *Certificado de Produtos* (Anexo 04) disponível na plataforma FAVU, deve ser emitido pelo fiscal do SIM/POA para todos os estabelecimentos registrados. O certificado será alterado sempre após o registro ou inativação de produtos, descrevendo a área, número do registro do produto, produto padronizado, denominação de venda, situação do registro e data da situação.

Produtos que venham a ser cancelados (a pedido do estabelecimento ou devido a suspensão pelo período de 1 ano) devem ter a situação do registro alterada para inativo.

### **7. ALTERAÇÃO DOS MEMORIAIS DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Sempre que houver alteração do processo de fabricação, do croqui de rótulo, do registro e/ou da adição de rótulos, o estabelecimento deve preencher novo *Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* na plataforma FAVU. O procedimento de avaliação deve seguir o

descrito nos itens 5.1.3 e 5.1.4 e o certificado deve ser emitido conforme o item 6.

## 8. CANCELAMENTO DE PRODUTO

O cancelamento do produto ocorre nas situações previstas no Decreto Municipal e devido a suspensão da produção pelo período de 1 ano.

Quando a solicitação de cancelamento for realizada pelo estabelecimento, o mesmo deve enviar um ofício ao SIM/POA. Nas demais situações, o SIM/POA deve emitir um ofício de cancelamento de registro de produto ao estabelecimento. Nesses casos, o *Certificado de Produtos* (Anexo 04) deve ser atualizado, bem como o e-SISBI, e a rotulagem deve ser apreendida.

Para o procedimento de apreensão da rotulagem deve ser utilizado o formulário de *Auto de Apreensão* descrito na Instrução de Trabalho nº 10 – Processos Administrativos, disponível na plataforma FAVU. A rotulagem deve ser acondicionada em sacos plásticos ou outro método equivalente e ser lacrada com lacres numerados que devem ser citados no auto.

A rotulagem apreendida deve ficar sob responsabilidade e guarda do estabelecimento. Caso o estabelecimento opte pela destruição da rotulagem, o SIM deve ser comunicado por meio de documento e acompanhar o procedimento.

Após o cancelamento, o mesmo número de registro pode ser utilizado para o registro de novos produtos, para isso o produto cadastrado anteriormente deve ser inativado no e-SISBI antes do novo ser cadastrado e o *Certificado de Produtos* emitido na plataforma FAVU deve conter ambos os produtos, o anterior INATIVO e o novo ATIVO.

## 9. PRODUTOS DE REGISTRO ÚNICO

Os produtos podem ser registrados sob um único número, nos seguintes casos:

- a) Cortes de carne dos animais de abate submetidos ao mesmo processo de fabricação: Ex.01: Carne resfriada de bovino com osso: meia carcaça, quarto dianteiro, paleta, lombo, costela do traseiro; Ex.02: Carne congelada de bovino com osso: meia carcaça, quarto dianteiro, paleta, lombo, costela do traseiro; Ex.03: poderá ser registrado sob um mesmo número produtos com características diferentes (cubos, tiras, bifés, iscas, etc).
- b) Peixes ou camarão, de diferentes espécies ou formas de apresentação, quando possuírem a mesma composição e forem submetidos ao mesmo processo de fabricação;
- c) Ovos de mesma classificação de peso, desde que descritos e apresentados os diversos tipos de embalagem, quantidades e cores

dos ovos. Ex.01: Ovos tipo pequeno - vermelho - contém 30 ovos;  
Ex.02: Ovos tipo grande - vermelho - contém 30 ovos.

- d) Produtos de origem animal que apresentam o mesmo processo de fabricação e formulação divergindo apenas na apresentação e no peso:  
Ex.01: pesos líquidos 150g, 200g, 500g. Ex.02: fracionado, fatiado, etc.

Nesses casos, para o cadastro na plataforma FAVU e também no e-SISBI (SGE), o estabelecimento deve preencher apenas um *Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal* e anexar todas as versões dos croquis dos rótulos.

## 10. PRAZO PARA AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS NO E-SISBI (SGSI) E FAVU

Após o recebimento dos *Memoriais de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal*, o fiscal do SIM/POA tem o prazo de 30 dias para avaliar e emitir o parecer técnico, conforme os itens 5.1.3 e 5.1.4, que será enviado por e-mail ao estabelecimento.

## 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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
05	01/06/2021	17	Atualização
06	01/11/2023	26	Atualização

## 10. ANEXOS

Anexo 01 - Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal

Anexo 02 - Guia de legislações

Anexo 03 - Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal

Anexo 04 - Certificado de Produtos



## ANEXO 01

### MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

#### 1. Identificação do estabelecimento

Razão Social:	Número de Registro no SIM:
---------------	----------------------------

#### 2. Natureza da solicitação

<p><input type="checkbox"/> Registro de novo produto regulamentado</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de novo produto não regulamentado</p> <p><input type="checkbox"/> Rotulagem única - Inclusão de novo produto para rotulagem registrada</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão e atualização do memorial de fabricação e rotulagem de produto registrado</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão e atualização do croqui de rótulo de produto registrado</p>
--

#### 3. Identificação do produto

Produto Padronizado:
Categoria (para análises laboratoriais):
Denominação de venda (conforme rótulo):
Nome fantasia (quando houver):
Marca:
Nº de registro do produto 000/000:

#### 4. Características do(s) rótulo(s)

<p><input type="checkbox"/> Impresso na embalagem</p> <p><input type="checkbox"/> Etiqueta adesiva</p> <p><input type="checkbox"/> Etiqueta afixada (grampeada / amarrada)</p> <p><input type="checkbox"/> Litografado / gravado a quente</p> <p><input type="checkbox"/> Etiqueta lacre</p> <p><input type="checkbox"/> Contato direto com o produto</p> <p><input type="checkbox"/> Outro: _____</p>
--

#### 5. Características da(s) embalagem(ns)

##### 5.1. Tipo de embalagem primária

<p><input type="checkbox"/> Papel</p> <p><input type="checkbox"/> Plástico</p> <p><input type="checkbox"/> Metal</p>	<p><input type="checkbox"/> Vidro</p> <p><input type="checkbox"/> Isopor</p> <p><input type="checkbox"/> Ausência de embalagem primária</p>
--	---

( ) Outro: _____	
<b>5.2. Outras informações da embalagem primária</b>	
( ) Embalagem a vácuo ( ) Selado a quente ( ) Outra(s): _____	( ) Atmosfera modificada ( ) Embalagem termoencolhível
<b>5.3. Tipo de embalagem secundária</b>	
( ) Papel ( ) Plástico ( ) Metal ou similares ( ) Outro: _____	( ) Vidro ( ) Isopor ( ) Ausência de embalagem secundária ( ) Caixas de madeira

### 6. Conteúdo

( ) Peso líquido (indicar o peso e a unidade de medida, ex: g, kg): _____
( ) Venda por peso (Intervalo de peso de _____ a _____), Peso da embalagem: _____
( ) Deve ser pesado em presença do consumidor (Intervalo de peso de _____ a _____), Peso da embalagem: _____
( ) Unidades: _____

### 7. Data de fabricação, prazo de validade e lote

<b>7.1 Forma de apresentação da data de fabricação e validade:</b>
( ) Dia, mês e ano: dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa ( ) Outro: _____
<b>7.2 Forma de apresentação do lote:</b>
( ) Data de fabricação ( ) Data de validade ( ) Outro: _____ Descrição do formato de lote: _____ Informar como é composto o lote de produção: _____

### 8. Composição do produto

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO		
MATÉRIA PRIMA	Kg ou L	%
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS)</b> *Quando os aditivos estiverem em mix, o estabelecimento deve obrigatoriamente descrever a quantidade total do mix e cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade isolada de cada um dos ingredientes do mix nas linhas subsequentes.	Kg ou L	%

<b>SUBTOTAL</b>		
<b>TOTAL</b>		

**LISTA DE INGREDIENTES** A lista de ingredientes deve ser indicada no rótulo, em ordem decrescente de quantidade, sendo que os aditivos alimentares devem ser declarados após os demais ingredientes, por meio da função tecnológica principal do aditivo no alimento seguida de, pelo menos, uma das seguintes informações: nome completo do aditivo alimentar ou INS.

### 9. Processo de fabricação do produto

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 onde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.)

### 10. Método de controle de qualidade e análises microbiológicas e físico-químicas

Para produtos sem RTIQ deve ser informado os padrões microbiológico e físico-químicos comprovados através de laudos de análises.

### 11. Sistema de embalagem (envasamento) e rotulagem

--

### 12. Armazenamento do produto

Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento.

### 13. Expedição e transporte

Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento e a temperatura do produto e do ambiente onde ele é transportado.

Os responsáveis abaixo nominados declaram se responsabilizar por todas as informações declaradas e contidas no memorial de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal e estão de acordo com a legislação vigente.

DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

### ANEXOS:

Anexar todos os croquis dos rótulos do produto (arte gráfica) e da embalagem secundária (quando existente), bem como as fichas técnicas dos aditivos e demais documentos necessários para avaliação.

## ANEXO 02

### GUIA DE LEGISLAÇÕES

Tem o objetivo de organizar um roteiro de informações para avaliação de Memoriais de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal. Este guia deve ser utilizado como instrumento consultivo e não substitui consulta à legislação específica de referência.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:

- A. Razão Social ou Nome (conforme CNPJ ou CPF);
- B. Endereço completo;
- C. CNPJ ou CPF;
- D. Marca comercial do produto;
- E. Autorização do uso da marca comercial de terceiros. O documento deve ser registrado e autenticado em cartório;
- F. Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA” (Lei 4.502, de 30/11/1964);
- G. No caso de terceirização da produção, deve constar a expressão “Fabricado por”, ou expressão equivalente, seguida da identificação do fabricante, e a expressão “Para”, ou expressão equivalente, seguida da identificação do estabelecimento contratante.
- H. Quando ocorrer apenas o processo de fracionamento ou de embalagem de produto, deve constar a expressão “Fracionado por” ou “Embalado por”, respectivamente, em substituição à expressão “fabricado por”. Deve constar a data de fracionamento ou de embalagem e a data de validade, com prazo menor ou igual ao estabelecido pelo fabricante do produto (Decreto 10.468/2020, art. 443, § 3º e §4º);
- I. N° da Inscrição Estadual (IE);
- J. N° do telefone para contato ou SAC (Decreto 11.034/22).

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

- A. Denominação de venda (RTIQ, Portaria SDA n° 744 de 25/01/2023, Decreto n° 9.013, Diretrizes);
- B. Localizado no painel principal, em destaque, uniforme em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres;
- C. Em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
- D. Tamanho da letra utilizada deve ser proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam;
- E. Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) quando previsto no RTIQ ou diretriz;
- F. Além da denominação de venda, pode ser empregada uma denominação consagrada, de fantasia, de fábrica ou uma marca registrada (facultativo). Ex.: Denominação de venda: Linguiça de carne suína resfriada. Nome fantasia: Linguiça aperitivo/Linguíça churrasco;

- G. Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN n° 17/2018);
- H. Após a indicação da nomenclatura oficial poderão ser mencionados os nomes consagrados pelo uso, os regionais ou os estrangeiros, respeitando as bases óssea e muscular correspondentes (Portaria SDA n° 744 de 25/01/2023 MAPA);
- I. A forma de apresentação dos cortes e dos miúdos deverá ser informada no painel principal dos respectivos rótulos (Portaria SDA n° 744 de 25/01/2023 MAPA) ;
- J. Quando se tratar de cortes de aves, a ausência de pele aderida deverá constar após a indicação da nomenclatura oficial (Portaria SDA n° 744 de 25/01/2023 MAPA);
- K. Quando se tratar de cortes de suídeos, a presença de pele aderida deverá constar após a indicação da nomenclatura oficial (Portaria SDA n° 744 de 25/01/2023 MAPA);
- L. Expressão “Tipo”, quando aplicável conter a expressão "tipo", com letras de igual tamanho, realce e visibilidade àquelas empregadas na denominação, quando o alimento for fabricado segundo tecnologias características de diferentes lugares geográficos, para obter alimentos com propriedades sensoriais semelhantes com aquelas que são típicas de certas zonas reconhecidas. (RDC n° 727/2022 ANVISA);
- M. Utilização do nome comum e respectivos nomes científicos para as principais espécies de peixes de interesse comercial destinados ao comércio nacional (IN 53 de 01/09/2020).
- N. A denominação de venda será carne moída, seguida da informação sobre a forma de sua conservação e da espécie animal da qual foi obtida. Em caso de carne moída composta por diferentes espécies, estas devem ser informadas na denominação de venda do produto. É facultativo declarar o corte utilizado para a obtenção da carne moída, quando o produto for obtido exclusivamente das massas musculares que o constituem. No caso de produto obtido da mistura de cortes de carne, é facultativo declarar os ingredientes utilizados, mas caso sejam indicados, torna-se obrigatória informar a composição de cada corte na denominação de venda do produto (Portaria n°664/2022).
- O. Denominação de venda do produto é Peixe Congelado, acrescido, independentemente da ordem, da forma de apresentação e nome comum da espécie em caracteres uniformes em corpo e cor (IN 21 de 31/05/2017).

### 3. INGREDIENTES E ADITIVOS

- A. De acordo com o Regulamento Técnico, Diretriz e Memorial de Fabricação e Rotulagem de produtos de origem animal (IN n° 22/2005 MAPA e suas alterações);

- B. A lista de ingredientes deve ser indicada no rótulo, em ordem decrescente de quantidade, sendo que os aditivos alimentares devem ser declarados após os demais ingredientes, por meio da função tecnológica principal do aditivo no alimento seguida de, pelo menos, uma das seguintes informações: nome completo do aditivo alimentar ou INS (RDC nº 727/2022, art. 12);
- C. No caso de aditivos alimentares com a mesma função tecnológica, a declaração na lista de ingredientes pode ser agrupada por função, seguida da relação dos respectivos aditivos alimentares;
- D. Quando forem utilizados dois ou mais aditivos alimentares com a mesma função tecnológica e para os quais existem limites máximos numéricos estabelecidos, a soma das quantidades destes aditivos no produto pronto para o consumo não pode ser superior ao maior limite estabelecido para o aditivo permitido em maior quantidade (RDC nº 778/2022)
- E. A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 211/2023 - ANVISA e RTIQ);
- F. De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC nº 725/2022);
- G. O uso de maltodextrina só é permitido em produtos regulamentados caso o respectivo RTIQ apresente autorização expressa do seu uso. Isso inclui o uso de maltodextrina de maneira indireta (em mixes de condimentos e aditivos), conforme Ofício nº 131/2020/DIPOA/SDA/MAPA, de 28 de abril de 2020 (SEI nº 10590040);
- H. Os ingredientes compostos definidos em normas específicas ou do Codex Alimentarius podem ser declarados como tais, desde que venham seguidos da relação, entre parênteses, de seus ingredientes, em ordem decrescente de proporção. Os ingredientes compostos de que trata este item e que representem menos do que 25% (vinte e cinco por cento) do alimento não precisam ser declarados com a relação, entre parênteses, dos seus ingredientes, exceto pelos aditivos alimentares que desempenham uma função tecnológica no produto acabado. (IN nº 727, 2022);
- I. Deverá ser informado, no rótulo, o nome científico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM, sendo facultativo o acréscimo do nome comum quando inequívoco. A informação deverá ser feita da seguinte forma: após o(s) nome(s) do(s) ingrediente(s); ou no painel principal/nos demais painéis quando produto de ingrediente único (INI nº1/2004);
- J. Aos alimentos e ingredientes alimentares que não contenham nem sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados será facultada a rotulagem "(nome do produto ou ingrediente) livre de transgênicos", desde que tenham similares transgênicos no mercado brasileiro (INI nº1/2004);

K. Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, 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" (INI nº1/2004);

L. Alimentos e ingredientes produzidos a partir de animais alimentados com ração contendo ingredientes transgênicos deverão trazer no painel principal, em tamanho e destaque previstos: "(nome do animal) alimentado com ração contendo ingrediente transgênico", "(nome do ingrediente) produzido a partir de animal alimentado com ração contendo ingrediente transgênico";

M. Uso do símbolo transgênico conforme Portaria nº 2.658, de 22 de dezembro de 2003;

N. 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. Deve constar no painel principal, a quantidade nominal do conteúdo do produto. Quando a indicação quantitativa não puder constar na vista principal, o tamanho dos caracteres utilizados deve ser, no mínimo, duas vezes superior ao estabelecido nas Tabelas II e III da Portaria nº 249/2021);

B. Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto (Portaria INMETRO nº 249/2021):

Tabela II

Conteúdo líquido (g ou ml)	Altura mínima dos algarismos (mm)
Menor ou igual a 50	2
Maior que 50 e menor ou igual a 200	3
Maior que 200 e menor ou igual a 1000	4
Maior que 1000	6

Tabela III

Área da vista principal (cm <sup>2</sup> )	Altura mínima dos algarismos (mm)
Menor que 40	2,0
Maior ou igual a 40 e menor que 170	3,0
Maior ou igual a 170 e menor que 650	4,5
Maior ou igual a 650 e menor que 2600	6,0
Maior ou igual a 2600	10,0

C. No caso de utilizar-se indicações precedentes à indicação quantitativa, podem-se usar algumas das seguintes expressões ou palavras:

- para produtos comercializados em unidades legais de massa - "PESO LÍQUIDO" ou "CONTEÚDO LÍQUIDO" ou "PESO LÍQ." ou "Peso Líquido" ou "Peso Líq.";
- para produtos comercializados em unidades legais de volume - "CONTEÚDO" ou "Conteúdo" ou "Volume Líquido";
- para produtos comercializados em número ou unidades - "CONTÉM" ou "CONTEÚDO" ou "Contém"; (Portaria INMETRO nº 249, de 09 de junho de 2021);

D. A indicação quantitativa dos produtos pré-medidos deve ser expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI), de acordo com a Portaria INMETRO nº 249, de 09 de junho de 2021, item 2.6:

- os produtos pré-medidos que se apresentam na forma sólida ou granulada ou em gel devem ser comercializados em unidades de massa (Kg ou g);
- os produtos pré-medidos que se apresentam na forma líquida devem ser comercializados em unidades de volume (mL ou L);
- os produtos pré-medidos que se apresentam na forma semi-sólida ou semi-líquida devem ser comercializados em unidades de massa ou volume, em conformidade com a Legislação Metrológica em vigor;
- os produtos pré-medidos que por suas características principais se apresentam em quantidade de unidades devem ter a indicação quantitativa referente ao número de unidades que contém a embalagem;

E. Os queijos e requeijões que não possam ter suas quantidades padronizadas e/ou que possam perder peso de maneira acentuada, deverão, obrigatoriamente, trazer nos rótulos ou revestimentos a indicação "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR", de forma bem visível e distinta das demais informações, indicando, ainda, nas mesmas proporções, o peso da embalagem em gramas, precedido da expressão "PESO DA EMBALAGEM". A indicação do peso da embalagem poderá ser impressa no



próprio rótulo ou envoltório acondicionador, de forma permanente, ou através de aposição de etiquetas datilografadas, carimbadas ou manuscritas. Tolerar-se para efeito da indicação do peso da embalagem, um erro máximo de um grama para mais, quando esse peso não ultrapassar o valor de dez gramas. Acima de dez gramas, o erro máximo tolerado é de dez por cento para mais, do peso da embalagem. O peso da embalagem deve ser indicado através de número inteiro do grama, permitindo-se, para esse fim, que o seu valor seja arredondado, sempre que necessário (Portaria INMETRO nº 340/2021);

F. “PESO LÍQUIDO” - Os produtos cárneos (embutidos ou não, frescos, secos, salgados, curados e crus ou cozidos) pré-embalados, devem trazer a indicação da quantidade líquida, em caráter obrigatório, no ponto de venda ao consumidor final. Excetuam-se, os produtos comercializados a granel, pesados sem qualquer embalagem, em quantidade determinada pelo consumidor final (Portaria INMETRO nº 327/2021);

G. Expressão “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” para os produtos sujeitos a perda de peso por desidratação, desde que comercializados exclusivamente em envoltórios primários e identificados por cintas, anéis e etiquetas, deverão ser pesados na presença do consumidor (Portaria INMETRO nº 327/2021);

H. Expressão “VENDA POR PESO” para os produtos cárneos que, por sua natureza, não puderem ter sua quantidade líquida padronizada, deverão ter seu peso líquido indicado mediante a utilização de etiqueta adesiva no ponto de venda ao consumidor final. Para fins de viabilização, o fabricante ou acondicionador deverá informar o peso da embalagem utilizada no produto em comercialização. O peso da embalagem não poderá ser superior ao declarado (Portaria INMETRO nº 327/2021);

I. Serão considerados como parte integrante do produto cárneo embutido, para fins de determinação da quantidade líquida, as tripas naturais ou artificiais, a cera que o envolver ou qualquer outro tipo de envoltório inerente ao processo ou tecnologia de sua elaboração (Portaria INMETRO nº 327/2021);

J. A carne moída deverá ser embalada imediatamente após a moagem, devendo cada pacote do produto ter peso máximo de 1 Kg (um quilograma). Poderão ser admitidas embalagens com peso superior a 1 kg (um quilograma), desde que a espessura do bloco seja igual ou menor que 15 cm (quinze centímetros), sendo vedada a sua venda a varejo.

K. Os dizeres “PROIBIDA A VENDA A VAREJO” deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo, quando as embalagens tiverem peso superior a 1kg (um quilograma). É proibido o fracionamento de carne moída no mercado varejista. Os dizeres "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo (Portaria nº 664/2022 MAPA);

- L. Produtos de origem animal com conteúdo padronizado: leite líquido e manteiga (Portaria nº 251/2021 INMETRO).
- M. Obrigatoriedade de informar a alteração quantitativa do produto embalado (Portaria nº 392/2021 Ministério da Justiça e Segurança Pública).

## **5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO**

- A. Indicação das temperaturas máxima e mínima para a conservação do alimento e o tempo que o fabricante, produtor ou fracionador garante sua durabilidade nessas condições. O mesmo é aplicado para produto de origem animal que pode se alterar depois de abertas suas embalagens. (RDC nº 727/2022);
- B. Deve ser indicado que o prazo de validade varia segundo a temperatura de conservação; e pode ser indicado o prazo de validade para cada temperatura, por meio das expressões "validade a - 18°C (freezer): ...", "validade a - 4°C (congelador): ...", e "validade a 4° C (refrigerador):...", seguida da declaração da data de validade.

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

- A. Prazo de validade - conforme o art. 31 da RDC 727/2022;
- B. Lote - A declaração da identificação do lote deve ser realizada de forma visível, legível e indelével, por meio: da letra "L" seguida de um código chave; ou da data de fabricação, embalagem ou prazo de validade, seguidas, pelo menos, do dia e mês ou do mês e o ano. O lote deve ser determinado pelo fabricante, produtor ou fracionador do alimento, segundo seus critérios. O código chave deve estar disponível para consulta da autoridade competente (RDC nº 727/2022);

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

- A. Carimbos conforme os modelos oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM/POA (Decreto Municipal);
- B. Tamanho do carimbo do SIM/POA 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. Logotipo do SISBI de acordo com a Instrução Normativa nº 02/2009;
- D. Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com a sigla correta "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº \_\_\_/\_\_\_"
- E. Comercialização Consorcial conforme Resolução Administrativa do CONSAD nº 12 e 13/2020:
- Deve constar a descrição antes da identificação do consórcio, em letras minúsculas: Comercialização Consorcial conforme IN nº 29 de 23 de abril de 2020 do MAPA.

- 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 Times New Roman, negrito, cor preta, tamanho de letra mínimo de 12.
  - 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, Atensão 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.
  - Código de barras do produto, quando a empresa possuir (item facultativo).
- F. Registro único (Portaria nº 558/2022):
- Cortes de carne dos animais de abate submetidos ao mesmo processo de fabricação: Ex.01: Carne resfriada de bovino com osso: meia carcaça, quarto dianteiro, paleta, lombo, costela do traseiro; Ex.02: Carne congelada de bovino com osso: meia carcaça, quarto dianteiro, paleta, lombo, costela do traseiro.
  - Peixes ou camarão, de diferentes espécies ou formas de apresentação, quando possuírem a mesma composição e forem submetidos ao mesmo processo de fabricação;
  - Ovos de mesma classificação de peso, desde que descritos e apresentados os diversos tipos de embalagem, quantidades e cores dos ovos. Ex.01: Ovos tipo pequeno - vermelho - contém 30 ovos; Ex. 02: Ovos tipo grande - vermelho - contém 30 ovos
  - Produtos de origem animal que apresentam o mesmo processo de fabricação e formulação divergindo apenas na apresentação e no peso: Ex: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

## 8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

- A. A declaração da tabela de informação nutricional é obrigatória nos rótulos dos alimentos embalados na ausência dos consumidores, incluindo as bebidas, os ingredientes, os aditivos alimentares e os coadjuvantes de tecnologia, inclusive aqueles destinados exclusivamente ao processamento industrial ou aos serviços de alimentação conforme IN 429/2020;

- B. A tabela de informação nutricional deve conter a declaração das quantidades de: valor energético; carboidratos; açúcares totais; açúcares adicionados; proteínas; gorduras totais; gorduras saturadas; gorduras trans; fibra alimentar; sódio; qualquer outro nutriente ou substância bioativa que seja objeto de alegações nutricionais, de alegações de propriedades funcionais ou de alegações de propriedades de saúde; qualquer outro nutriente essencial adicionado ao alimento, conforme Portaria SVS/MS nº 31, de 1998, cuja quantidade, por porção, seja igual ou maior do que 5% do respectivo VDR definido no Anexo II da Instrução Normativa - IN nº 75, de 2020; e qualquer substância bioativa adicionada ao alimento;
- C. A declaração das quantidades na tabela de informação nutricional deve ser realizada com base no produto tal como exposto à venda por: I - 100 gramas (g), para sólidos ou semissólidos, ou 100 mililitros (ml), para líquidos; e II - porção do alimento definida no Anexo V da Instrução Normativa - IN nº 75, de 2020 e medida caseira correspondente.
- D. A declaração da tabela de informação nutricional deve estar localizada em uma única superfície contínua da embalagem e no mesmo painel da lista de ingredientes (RDC nº 429/2020);
- E. A tabela de informação nutricional não pode estar em áreas encobertas, locais deformados, como áreas de selagem e de torção, ou de difícil visualização, como arestas, ângulos, cantos e costuras (RDC nº 429/2020);
- F. No caso de embalagens com múltiplos lados com ângulos obtusos em que é possível seguir a informação do rótulo pelos ângulos, dois ou mais painéis podem ser considerados superfícies contínuas (RDC nº 429/2020);
- G. Quando o espaço da embalagem for insuficiente para a declaração das informações de que trata o caput no mesmo painel, estas devem estar dispostas em painéis adjacentes (RDC nº 429/2020);
- H. VDR valores diários de referência (VDR) para fins de rotulagem nutricional dos alimentos em geral conforme Anexo II da IN 75/2020:  
Fórmula: Valor de referência no Anexo II ----- 100%  
Valor declarado na tabela ----- x
- I. Para os nutrientes sem VDR definidos, o espaço para declaração do respectivo %VD deve ser deixado vazio RDC 429/2020.
- J. Quando a quantidade de valor energético, carboidratos e demais constituintes da tabela nutricional for não significativa, o %VD deve ser declarado como zero, conforme Anexo IV da Instrução Normativa - IN nº 75, de 2020;
- K. Aos produtos destinados exclusivamente ao processamento industrial e produtos destinados exclusivamente aos serviços de alimentação não

- se aplica a expressão de quantidades não significativas de valor energético e de nutrientes do anexo IV da Instrução Normativa - IN nº 75, de 2020 conforme IN 429/2020;
- L. A declaração deve ser acompanhada da seguinte nota de rodapé: \*Percentual de valores diários fornecidos pela porção (IN nº 75, de 2020);
  - M. Arredondamento e expressão das quantidades na tabela de informação nutricional conforme Anexo III da IN 75/2020;
  - N. Tamanho das porções dos alimentos para fins de declaração da rotulagem nutricional conforme anexo V da IN 75/2020;
  - O. Arredondamento e expressão do número de porções na tabela (cabeçalho) de informação nutricional conforme anexo VI da IN 75/2020; não se aplica às embalagens individuais e aos alimentos com peso variável que sejam pesados no ponto de venda a pedido do consumidor (RDC nº 429/2020);
  - P. Tipos de utensílios domésticos e suas capacidades para declaração da medida caseira dos alimentos na tabela de informação nutricional conforme anexo VII da IN nº 75/2020;
  - Q. VDR para fins de rotulagem nutricional dos alimentos para fins especiais: gestantes, lactantes e primeira idade (não contemplados no § 6º do art. 8º da RDC nº 429/2020) que tenham indicação para grupos populacionais específicos no seu rótulo e dos suplementos alimentares conforme anexo VIII da IN 75/2020;
  - R. Modelos para declaração da tabela de informação nutricional conforme anexo IX da IN nº 75/2020;
  - S. Exclusão da coluna de 100g e da coluna do %VD nos alimentos destinados exclusivamente ao processamento industrial e destinados aos serviços de alimentação (RDC nº 429/2020);
  - T. Exclusão da coluna de 100g ou ml quando a porção do alimento for 100g ou ml, mantendo a declaração do %VD (RDC nº 429/2020);
  - U. Requisitos específicos para formatação da declaração simplificada da informação nutricional conforme anexo X da IN 75/2020;
  - V. Nomes dos constituintes ou seus nomes alternativos e as respectivas abreviações, ordem, indentação e unidades de medida para declaração da tabela de informação nutricional conforme anexo XI da IN 75/2020;
  - W. Empregar caracteres e linhas de cor 100% preta aplicados em fundo branco (RDC nº 429/2020);
  - X. Empregar espaçamento entre linhas de forma a impedir que os caracteres se toquem ou encostem na barra, linhas ou símbolos de separação, quando existentes (RDC nº 429/2020);
  - Y. Usar borda de proteção, barras, linhas e símbolos de separação e margens internas em conformidade com o modelo selecionado (RDC nº 429/2020);

- Z. Requisitos específicos para formatação da tabela de informação nutricional conforme anexo XII da IN 75/2020;
- AA. Modelo linear de declaração da tabela de informação nutricional conforme anexo XIII da IN 75/2020;
- BB. Requisitos específicos para formatação do modelo linear de declaração da tabela de informação nutricional conforme anexo XIV da IN 75/2020;
- CC. Limites de açúcares adicionados, gorduras saturadas e sódio para fins de declaração da rotulagem nutricional frontal conforme anexo XV da IN 75/2020;
- DD. Lista de alimentos cuja declaração da rotulagem nutricional frontal é **vedada** conforme anexo XVI da IN 75/2020;
- EE. Os alimentos mencionados nos itens 3, 4, 5 e 6 (Carnes e pescados embalados, refrigerados ou congelados; Ovos; leites fermentados; Queijos) do Anexo XVI da IN nº 75, de 2020 que tenham adição de ingredientes que agreguem açúcares adicionados ou valor nutricional significativo de gorduras saturadas ou de sódio ao produto, conforme Anexo IV da IN nº 75, de 2020, a declaração de que trata o caput se aplica somente aos nutrientes que tiverem seu valor original alterado pela adição destes ingredientes;
- FF. Modelos para declaração da rotulagem nutricional frontal conforme anexo XVII da IN 75/2020. Orientações devem ser verificadas no art. 21 da RDC 429/2020;
- GG. Requisitos específicos para formatação da rotulagem nutricional frontal conforme anexo XVIII da IN 75/2020. Orientações devem ser verificadas no art. 21 da RDC 429/2020;
- HH. Termos autorizados para declaração de alegações nutricionais conforme anexo XIX da IN 75/2020;
- II. Critérios de composição e de rotulagem que devem ser atendidos para declaração de alegações nutricionais conforme anexo XX da IN 75/2020. Orientações devem ser verificadas no art. 27 da RDC 429/2020;
- JJ. Perfil de aminoácidos para declaração de alegações nutricionais de proteínas conforme anexo XXI da IN 75/2020. Orientações devem ser verificadas no art. 27 da RDC 429/2020;
- KK. Fatores de conversão para determinação do valor energético dos alimentos conforme anexo XXII da IN 75/2020;
- LL. Fatores de conversão de nutrientes para determinação do valor nutricional dos alimentos conforme anexo XXIII da IN 75/2020;
- MM. No caso dos alimentos para dietas com restrição de lactose, a tabela de informação nutricional deve conter a declaração das quantidades de lactose e de galactose conforme RDC 429/2020.

## 9. DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

- A. “**CONTÉM GLÚTEN**” ou “**NÃO CONTÉM GLÚTEN**” para todos os produtos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
- B. A expressão do glúten deve estar indicada após as informações de:
1. Alérgicos
  2. Lactose
- C. Instruções de preparo, uso e conservação obrigatórias na rotulagem de produtos de carne crua suína e de aves (RDC nº 727/2022);
- D. Expressão "Colorido Artificialmente" conforme o Decreto Lei nº 986, 21/10/1969);
- E. Adição de aromas de acordo RDC nº 725/2022 (a tabela do informe técnico nº 26 da ANVISA (2007) não está vigente mas pode ser utilizado como orientação):

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 da RDC nº 725/2022;
- G. A informação no rótulo do produto de origem animal, com adição de óleo vegetal ou de gordura vegetal, requer a indicação das respectivas expressões “**CONTÉM ÓLEO VEGETAL**” ou “**CONTÉM GORDURA VEGETAL**”, logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes, tanto no corpo como na cor das letras, sem intercalação de dizeres ou desenhos, e com letras em caixa alta e em negrito (IN 449/2022 que alterou o anexo da IN 22/2005);
- H. Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);
- I. Bebidas Lácteas - Dizeres obrigatórios (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
- J. Iogurte - Dizeres obrigatórios (RTIQ – IN nº 46/2007), entre outras informações;
- K. Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997);
- L. Ovos - informações obrigatórias para rótulo (RDC nº 727/2022);
- M. Nomenclatura de ovos (Portaria SDA nº 747 de 06/02/2023);
- N. “**CONTÉM LACTOSE**” com os dizeres em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo e altura mínima de 2mm, imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes antes ou após os alérgicos, nunca inferior a letra utilizada na lista de ingredientes. No caso de embalagens com

área de painel principal igual ou inferior a 100 cm<sup>2</sup>, a altura mínima dos caracteres é de 1mm (RDC n° 727/2022);

O. Requisitos de alimentos para dietas com restrição de lactose (RDC n° 715/2022)

P. Declaração de Alérgicos: caso sejam ou contenham um dos alimentos listados na RDC n° 727/2022 ou seus derivados, apresentam a declaração “ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)”, “ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)” OU “ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES) E DERIVADOS”. SE HOVER PRESENÇA NÃO INTENCIONAL (CONTAMINAÇÃO CRUZADA) USA-SE “ALÉRGICOS: PODE CONTER (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)”; os dizeres devem estar em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo e altura mínima de 2mm, nunca inferior a letra utilizada na lista de ingredientes. Imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes. No caso de embalagens com área de painel principal igual ou inferior a 100 cm<sup>2</sup>, a altura mínima dos caracteres é de 1mm (RDC n° 727/2022);

Q. Quando mais de uma das advertências de alérgicos for aplicável ao alimento, a informação deve ser agrupada em uma única frase, iniciada pela expressão “ALÉRGICOS:” seguida das respectivas indicações de conteúdo (RDC n° 727/2022);

R. 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);

S. Mel de uso industrial: deve conter a expressão “proibida a venda fracionada” e não conter indicações que façam referência à sua origem floral ou vegetal (RIISPOA, Art.461);

T. A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456);

U. A quantidade de água adicionada for superior a 3%, deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).

V. Os produtos cárneos que contenham carne e produtos vegetais devem dispor nos rótulos a indicação das respectivas percentagens. O disposto não se aplica aos condimentos e às especiarias (RIISPOA, Art. 455).

W. A água deve ser declarada na lista de ingredientes, exceto quando fizer parte de salmouras, xaropes, caldas, molhos ou outros similares, e estes ingredientes compostos estarem declarados como tais, na lista de ingredientes; não é necessário declarar a água e outros componentes voláteis, que se evaporem durante a fabricação (IN n° 240/2021);



X. Produtos cárneos temperados: Condimentos em solução, deve ter o percentual de solução adicionada e sua respectiva composição declarada no painel principal do rótulo, em caracteres de mesmo realce e visibilidade, acompanhando a denominação de venda (IN nº 17/2018, art. 12).

Y. Os alimentos que sofrerem alterações na sua composição devem conter uma das seguintes declarações: **NOVA FÓRMULA; NOVA COMPOSIÇÃO; NOVA RECEITA** em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo; e altura mínima de 2 mm, exceto para as embalagens com área de painel principal igual ou inferior a 100 cm<sup>2</sup>, cuja altura mínima dos caracteres é de 1 mm. Deve estar disposta no painel principal com caracteres legíveis. Essa informação não pode estar disposta em locais encobertos, removíveis pela abertura do lacre ou de difícil visualização, como áreas de selagem e de torção. (IN nº 67/2021).

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

A. Conter vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta, insuficiente, ou que possa induzir o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento (RDC 727/2022);

B. Atribuir efeitos ou propriedades que não possuam ou que não possam ser demonstradas (RDC 727/2022);

C. Destacar a presença ou a ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de alimentos de igual natureza, exceto nos casos previstos em normas específicas (RDC 727/2022);

D. Veicular qualquer tipo de alegação relacionada à ausência de alimentos alergênicos ou alérgenos alimentares, exceto nos casos previstos em normas específicas (RDC 727/2022);

E. Ressaltar, em certos tipos de alimentos processados, a presença de componentes que sejam adicionados como ingredientes em todos os alimentos com tecnologia de fabricação semelhante (RDC 727/2022);

F. Ressaltar qualidades que possam induzir a engano com relação a reais ou supostas propriedades terapêuticas que alguns componentes ou ingredientes tenham ou possam ter quando consumidos em quantidades diferentes daquelas que se encontram no alimento ou quando consumidos sob forma farmacêutica (RDC 727/2022);

G. Indicar que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas (RDC 727/2022);

H. Aconselhar seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa (RDC 727/2022);

I. As denominações geográficas de um país, de uma região ou de uma população, reconhecidas como lugares onde são fabricados alimentos com

determinadas características, não podem ser usadas na rotulagem ou na propaganda de alimentos fabricados em outros lugares quando possam induzir o consumidor a erro, equívoco ou engano (RDC 727/2022);

J. A rotulagem dos alimentos embalados deve ser feita exclusivamente nos estabelecimentos processadores, habilitados pela autoridade competente para elaboração ou fracionamento (RDC 727/2022);

K. Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais (Lei nº 5.700 de 01/09/1971, art. 31);

L. Sempre que existentes imagens nos rótulos ou nas embalagens devem estar acompanhadas de uma das seguintes expressões: “IMAGEM ILUSTRATIVA” ou “IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA” ou “SUGESTÃO DE USO” ou “SUGESTÃO DE PREPARO” ou “SUGESTÃO PARA SERVIR”. As imagens devem seguir todas as regras básicas de rotulagem e não podem contrariar nenhum dos itens obrigatórios de rotulagem ou qualquer legislação vigente. De acordo com a Lei 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) é proibida toda publicidade enganosa ou abusiva sendo que “é enganosa qualquer modalidade de informação ou comunicação de caráter publicitário, inteira ou parcialmente falsa, ou, por qualquer outro modo, mesmo por omissão, capaz de induzir em erro o consumidor a respeito da natureza, características, qualidade, quantidade, propriedades, origem, preço e quaisquer outros dados sobre produtos e serviços”.

M. Não são permitidas alegações como “sem conservantes”, “sem corantes artificiais”, “contém corantes naturais”, entre outras semelhantes; (Informe técnico nº 70 de 19/01/2016);

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

A. Os rótulos devem ser impressos, litografados, gravados ou pintados, respeitados a ortografia oficial e o sistema legal de unidades e de medidas (RIISPOA, 2017).

B. Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (Portaria nº 590/2013 INMETRO);

C. Em português, sem prejuízo da existência de textos em outros idiomas com caracteres de tamanho, realce e visibilidade adequados, e com tamanho mínimo de letras e números de 1 (um) milímetro (mm), quando não especificado em contrário (RDC nº 727/2022).

### ANEXO 03

## Parecer Técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal

### Identificação do Estabelecimento

Razão Social:

Registro no SIM/POA:

**Denominação de Venda do Produto:**

**Nº de registro do produto/SIM:**

**Chave da resposta:**

**Nº do identificador do memorial:**

Avaliação das informações prestadas no memorial de fabricação e rotulagem:

O produto pretendido é condizente com a classificação do estabelecimento, se a estrutura (salas, maquinários, equipamentos, fluxo, sistema de frio, entre outros) é compatível com produção, a não ocorrência de contaminação cruzada e se o volume de produção respeita à capacidade estabelecida no Memorial Tecnológico e Sanitário aprovado.

<input type="checkbox"/> CONFORME	<input type="checkbox"/> NÃO CONFORME
<b>Descrição das não conformidades:</b>	

Avaliação das informações cadastradas dos produtos no e-SISBI SGSI:

<input type="checkbox"/> CONFORME	<input type="checkbox"/> NÃO CONFORME
<b>Descrição das não conformidades:</b>	

<b>PARECER TÉCNICO: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO</b>	
<b>Descrição do(s) motivo(s) da reprovação:</b>	
<b>Data e Hora</b>	<b>Fiscal do SIM/POA</b>

**ANEXO 04**

**CERTIFICADO DE PRODUTOS**

O SIM/POA certifica que os produtos do estabelecimento \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizado no município de \_\_\_\_\_, registrado sob nº \_\_\_\_\_, foram avaliados e aprovados.

Área	Nº Registro do Produto	Produto Padronizado	Denominação de Venda	Situação do Registro	Data da Situação

Local, data.

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

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO RASTREABILIDADE</b>				<b>Páginas: 01 a 11</b>
<b>Código:</b> 04	<b>Data de Emissão:</b> 01/12/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2031	<b>Versão nº:</b> 07
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal Ri Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária		<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		

## **RASTREABILIDADE**

### **1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e alterações.  
Decreto Municipal.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao SIM/POA realizar a verificação oficial da rastreabilidade de todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelos estabelecimentos registrados, desde o recebimento das matérias primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento.

A rastreabilidade deve garantir o rastreamento das informações a partir do produto final até sua matéria prima, ou a partir da matéria prima utilizada até o produto final.

### **3. APLICAÇÃO**

Aplica-se a todos os estabelecimentos e SIM/POAs vinculados ao CONSAD.

### **4. DEFINIÇÕES**

Rastreabilidade é definida como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição, comercialização, incluindo as matérias-primas, os ingredientes e os insumos utilizados em sua fabricação.

Condenação é a destinação dada pela empresa ou pelo serviço oficial às matérias-primas e aos produtos que se apresentarem em desconformidade com a legislação para elaboração de produtos não comestíveis, assegurada a inocuidade do produto final, quando couber.

Destinação industrial é a destinação dada pelo estabelecimento às matérias-primas e aos produtos, devidamente identificados, que se apresentem em desconformidade com a legislação ou não atendam às especificações previstas em seus programas de autocontrole, para serem submetidos a tratamentos específicos ou para elaboração de outros produtos comestíveis, asseguradas a rastreabilidade, a identidade, a inocuidade e a qualidade do produto final.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsáveis pelos SIM/POAs.

Responsáveis pelos estabelecimentos registrados no SIM/POA.

## 6. PROCEDIMENTO

### 6.1 Do Estabelecimento

O estabelecimento deve fornecer os dados de matéria-prima, produção e expedição alimentando a plataforma FAVU até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido, utilizando o formulário de *Relatório de Recebimento de Matéria Prima, Produção e Expedição* (Anexo 01), através da compilação dos dados registrados em seus programas de autocontrole.

Além disso, devem ser prestadas as informações referentes às condenações/destinações através do *Relatório de Condenações/Destinações* (Anexo 02) na plataforma FAVU. Este formulário deve ser preenchido em estabelecimentos que possuem inspeção periódica e em estabelecimentos que abatem e industrializam matérias-primas cárneas.

Ao preencher o *Relatório de Recebimento de Matéria Prima, Produção e Expedição* (Anexo 01), no campo destinado à PRODUÇÃO devem ser declaradas como 0 (zero) todos os produtos que possuem registro no SIM/POA mas não foram produzidos.

É importante salientar que as informações prestadas pelo estabelecimento na plataforma FAVU não substituem os registros de monitoramento, e estes não devem se limitar às informações constantes nos formulários.

### 6.2 Verificação Oficial da Rastreabilidade

O fiscal do SIM/POA deve realizar, trimestralmente (a cada três meses), o procedimento de verificação oficial da rastreabilidade através do preenchimento, na plataforma FAVU, preenchendo o formulário de *Controle e Verificação do Recebimento de Mapas Estatísticos e Rastreabilidade* (Anexo 03), avaliando as informações prestadas pelos estabelecimentos no formulário *Relatório de Matéria Prima, Produção e Expedição* e *Relatório de Condenações/Destinações*, escolhendo 01 mês para avaliação. Neste mesmo formulário também deve ser registrado o teste de rastreabilidade (progressiva e/ou regressiva).

#### 6.2.1 Avaliação Qualitativa dos Mapas Estatísticos

O fiscal do SIM/POA deve avaliar as informações prestadas pelo estabelecimento e verificar o que segue:

- se o estabelecimento está trabalhando de forma compatível com a capacidade aprovada;
- se o estabelecimento está produzindo produtos em acordo com o autorizado e compatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento;
- se as matérias-primas adquiridas pelos estabelecimentos aderidos ao SISBI são obrigatoriamente provenientes de outras unidades com registro no SISBI ou SIF;

- se os estabelecimentos com registro apenas no SIM/POA adquirem de unidades com SIM/SIE/SIF e/ou SISBI;
- se existe compatibilidade entre os volumes informados de recebimento, produção e expedição;
- se o estabelecimento realiza o controle das condenações e destinações industriais;
- se as condenações e destinações industriais são compatíveis com a legislação vigente.

### 6.2.2 Teste de Rastreabilidade

O teste de rastreabilidade deve ser realizado pelo fiscal do SIM/POA, o mesmo deve selecionar ao menos um lote de produto produzido e proceder ao rastreamento do mesmo, levando em consideração as particularidades de cada estabelecimento. Deve ser verificado todas as etapas avaliando a proporção entre a quantidade de matéria prima recebida, produção e expedição através da verificação das planilhas anexadas pelo estabelecimento nos formulários correspondentes. No teste de rastreabilidade, o fiscal do SIM/POA deve verificar:

- se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
- se os estabelecimentos possuem registros de controle de entradas e uso dos ingredientes;
- se durante a verificação da rastreabilidade é possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva;
- se os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos.

## 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. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar a rastreabilidade do mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
05	01/06/2021	5	Atualização
06	01/09/2023	11	Atualização conforme solicitação da auditoria MAPA
07	01/12/2023	11	Atualização dos formulários



## **8. ANEXOS**

Anexo 01 - Relatório de Matéria Prima, Produção e Expedição

Anexo 02 - Relatório de Condenações/Destações

Anexo 03 - Controle e Verificação do Recebimento de Mapas Estatísticos e Rastreabilidade

## ANEXO 01

### RELATÓRIO DE MATÉRIA PRIMA, PRODUÇÃO E EXPEDIÇÃO

Estabelecimento:

Registro no SIM/POA:

Mês/Ano:

Data do preenchimento:

<b>Matéria-prima</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade de MP recebida</b>

<b>Anexo</b>

Identificação e assinatura do responsável pelas informações:

### RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Estabelecimento:

Registro no SIM/POA:

Área:

Mês/Ano:

Data do preenchimento:

<b>Produto Padronizado</b>	<b>Categoria</b>	<b>Número Registro Produto</b>	<b>Denominação de venda</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade de produto produzido</b>

<b>Anexo</b>

Identificação e assinatura do responsável pelas informações:

### **RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO**

Estabelecimento:

Registro no SIM/POA:

Área:

Mês/Ano:

Data do preenchimento:

<b>Número Registro Produto</b>	<b>Denominação de venda</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade do produto expedido</b>

<b>Anexo</b>

Identificação e assinatura do responsável pelas informações:

## ANEXO 02

### RELATÓRIO DE CONDENAÇÕES/DESTINAÇÕES (INSPEÇÃO PERIÓDICA)

Estabelecimento:

Registro no SIM/POA:

Município:

Classificação do estabelecimento:

Mês/Ano:

Data do preenchimento:

Houve destinações e/ou condenações no período?

Área	Produto padronizado	Categoria	Denominação de Venda	Unidade de Medida	Quantidade	Motivo	Condenação/destinação

Anexo

Identificação e assinatura do responsável pelas informações:

### **ANEXO 03**

## **CONTROLE E VERIFICAÇÃO DO RECEBIMENTO DE MAPAS ESTATÍSTICOS E RASTREABILIDADE**

Data:

Estabelecimento:

Registro no SIM/POA:

Classificação:

Município:

Referente ao mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estabelecimento declarou os mapas estatísticos até o décimo dia útil? SIM/NÃO

Data do recebimento:

Nº RNC/ANO (quando não entregue):

Estabelecimento está trabalhando de forma compatível com a capacidade aprovada? Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

O estabelecimento está produzindo produtos em acordo com o autorizado e compatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento?

Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

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. Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

Existe compatibilidade entre os volumes informados de recebimento, produção e expedição? Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

O estabelecimento realiza o controle das condenações e destinações industriais?

Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

As condenações e destinações industriais são compatíveis com a legislação vigente? Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

O estabelecimento realiza o controle do recebimento de insumos e ingredientes?

Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

#### Teste de Rastreabilidade:

Produto / Nº registro produto	Lote	Matéria-prima/Lote	Quantidade e produzida	Quantidade e expedida	Quantidade em estoque

Há não conformidade? Conforme/não conforme

Descrição da não conformidade:

Identificação do fiscal do SIM/POA:

Assinatura do fiscal do SIM/POA:

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DE ALIMENTOS E ÁGUA</b>				<b>Páginas: 01 a 20</b>
<b>Código:</b> 05	<b>Data de Emissão:</b> 01/10/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2031	<b>Versão n°:</b> 06
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA	



## ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

### 1. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

Decreto Municipal;  
Decreto N° 9013, DE 29 DE MARÇO DE 2017, e suas alterações;  
Manual de coletas do site do MAPA;  
Manual Instrutivo do Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes – PNCRC;  
Manual de métodos oficiais para análise de alimentos de origem animal;  
Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos - (RTIQ);  
Diretrizes  
Portaria n° 888, de 4 de maio de 2021;  
Ofício Circular N° 15/2022/SGI/DIPOA/SDA/MAPA, de 02 de maio de 2022;  
Instrução Normativa n° 161, de 1 de julho de 2022.

### 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 de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, bem como as ações fiscais a serem tomadas em casos de desvios.

### 3. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, sendo que os laudos das análises devem ficar arquivados na sede.

### 4. DEFINIÇÕES

**Amostra oficial:** Amostra coletada por serviço oficial do SIM/POA, por servidor público competente que esteja em exercício em um Serviço de Inspeção. Deve ser sempre acompanhada de documento oficial de solicitação de análise.

**Amostra de prova:** Amostra oficial que será utilizada para a realização de análise exploratória ou pericial.

**Amostra de contraprova:** Amostra oficial que pode ser utilizada quando solicitada a análise pericial, no âmbito do direito à defesa do fiscalizado.

**Análise exploratória:** Análise efetuada em amostra coletada pela autoridade fiscalizadora competente com objetivos distintos da tomada de ações fiscais, como levantamento de dados, mapeamento, observação de perfis e tendências na produção, apuração de denúncias ou suspeitas.

**Análise fiscal:** Análise efetuada em amostras coletadas pelos servidores do SIM/POA.

**Análise pericial:** Análise laboratorial realizada a partir da amostra oficial de contraprova, quando o resultado da amostra da análise fiscal for contestado por uma

das partes envolvidas, para assegurar amplo direito de defesa do interessado, quando pertinente.

## **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Fiscais do SIM/POA.

## **6. PROCEDIMENTO DE ANÁLISES OFICIAIS 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/POA, 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 as amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características 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 do estabelecimento, acompanhado pelo fiscal do SIM/POA. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

Os responsáveis pelos estabelecimentos são obrigados a fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicas para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais ao laboratório.

Antes de realizar o procedimento de coleta, o fiscal do SIM/POA deve certificar-se da disponibilidade dos materiais necessários para coleta, acondicionamento e remessa das amostras que serão coletadas em atendimento aos programas oficiais e ou demandas extraordinárias.

### **6.1 Coleta de amostras de produtos em suas embalagens originais**

#### **Materiais:**

1. Embalagens íntegras e limpas (sacos plásticos transparentes);
2. Lacs ou sacos lacres: os lacres devem possuir codificação unívoca e indelével, preferencialmente sem identificação do SIM/POA ou estabelecimento. Os lacres devem ser apostos de maneira que qualquer violação se torne evidente;
3. Envelopes ou sacos para a proteção do documento oficial de solicitação de análise;
4. Material refrigerante (para amostras refrigeradas ou congeladas);
5. Termômetro calibrado (quando aplicável);
6. Balança;

7. Caixas de material isotérmico para transporte de amostras dotadas de paredes suficientemente espessas, de forma a conferir proteção física, química e microbiológica. Ela deve estar íntegra e limpa, preferencialmente de primeiro uso. É fundamental que a condição de higiene da caixa esteja adequada, para que seja evitada qualquer tipo de contaminação cruzada. Além disso, deve garantir a integridade, inviolabilidade e conservação da amostra;
8. Folha de papelão, para envolver as amostras cuja conservação seja resfriada.
9. Envelope para a proteção do documento de SOA;
10. Fita adesiva.

#### **Procedimento:**

1. Escolher aleatoriamente o lote a ser amostrado;
2. Mensurar temperatura (quando aplicável);
3. Inserir as amostras em embalagem original no saco-lacre até completar o peso mínimo amostral: 500g, 500ml ou conforme Manual de Procedimentos para Laboratórios do MAPA.
4. Inserir no saco-lacre a cinta de identificação da amostra, devidamente protegida; e
5. Lacrar o saco.

#### **6.2 Coleta de amostras de produtos fracionados:**

##### **Materiais:**

1. Suporte para o fracionamento da amostra;
2. Material para assepsia (papel toalha e álcool 70%, por exemplo);
3. Luvas descartáveis estéreis;
4. Embalagens limpas e íntegras, sendo estas obrigatoriamente estéreis no caso de amostras destinadas a análises microbiológicas;
5. Facas, tesouras, conchas e ou outros utensílios (corretamente limpos ou estéreis) necessários para fracionamento ou homogeneização de amostras, conforme a natureza do produto;
6. Bico de Bunsen;
7. Fósforo ou isqueiro;
8. Itens listados no item 6.1 (quando aplicável).

##### **Procedimento:**

1. Abrir a embalagem com tesoura, bisturi ou faca;
2. Com o auxílio de uma colher, faca, concha ou outros utensílios adequados, transferir para embalagem limpa e íntegra, porções de diversos pontos do produto até totalizar o volume necessário;
3. Imediatamente após a coleta, fechar cuidadosamente a embalagem ou frasco;
4. Inserir a amostra em saco lacre ou em outro saco para lacração;

5. Inserir no saco a cinta de identificação da amostra, devidamente protegida, se necessário;
6. Lacrar o saco lacre ou o saco de amostras;
7. Acondicionar a amostra; e
8. Depositar o documento oficial de solicitação de análise em um envelope, lacrar e prendê-lo com fita adesiva na tampa da caixa.
9. Quantidade mínima: 500g, 500ml ou conforme Manual de Procedimentos para Laboratórios do MAPA.

### 6.3 Amostragem de produtos

#### 6.3.1 Análises físico-químicas

As análises físico-químicas devem ser coletadas em triplicata, pertencer ao mesmo lote, lacradas individualmente, sendo uma amostra encaminhada ao laboratório e as demais devem ser utilizadas como contraprova. As amostras de contraprova devem ser mantidas sob custódia do estabelecimento. É responsabilidade do detentor ou do responsável pelo produto, a conservação das amostras de contraprova, de modo a garantir a sua integridade física.

#### **ATENÇÃO**

#### **NÃO DEVEM SER COLETADAS AMOSTRAS FÍSICO-QUÍMICAS EM TRIPLICATA QUANDO:**

- A quantidade ou a natureza do produto não permitirem;
- O produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova. Considera-se que o produto apresenta prazo de validade exíguo quando possuir prazo de validade remanescente igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data da coleta.
- Tratar-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial; e
- Tratar-se de ensaios para detecção de analitos que não se mantenham estáveis ao longo do tempo, como por exemplo: amostras para análise de nitritos e/ou nitratos e para quantificação de lactose em produtos lácteos para dietas com restrição à lactose.

#### 6.3.2 Análises microbiológicas

Para cumprimento dos programas oficiais, em geral, devem ser coletadas amostras indicativas ( $n=1$ ; uma unidade amostral). Quando houver necessidade de coleta de amostras representativas, deve ser respeitado o número de unidades amostrais proposto no plano de amostragem disposto no regulamento do produto, por exemplo  $n=5$  ou  $n=10$ . Nesse caso, as amostras coletadas também devem pertencer ao mesmo lote de produção.

**ATENÇÃO**  
**NÃO DEVEM SER COLETADAS AMOSTRAS DE CONTRAPROVA PARA A**  
**REALIZAÇÃO DE ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS**

#### **6.4 Preparação para acondicionamento e transporte de amostras de produtos**

As amostras de produtos resfriados ou congelados devem ser mantidas na temperatura de conservação recomendada pelo fabricante durante todo o processo, desde a coleta até o preparo e acondicionamento da amostra, a fim de que possam ser recebidas nos laboratórios em condições de serem analisadas.

Após a coleta, as amostras já contidas em envoltórios adequados (sacos, embalagem original, frascos) deverão ser conduzidas para o local onde será preparada para envio ao laboratório.

##### **6.4.1 Amostras congeladas ou resfriadas**

Este procedimento deve ser realizado com a máxima atenção, levando-se em consideração alguns fatores, tais como: a quantidade de amostra e de substância refrigerante, o tamanho e a espessura da caixa, o material do qual a caixa é constituída e a temperatura externa.

Para aumentar a eficiência do isolamento térmico, pode-se fazer o acondicionamento da amostra em uma caixa dentro da outra, completando com gelox os espaços que existirem entre as caixas, se essas não estiverem justapostas.

Em relação à substância refrigerante, deve ser utilizado gelo reciclável. Nunca deve ser utilizado gelo comum solto dentro da caixa, pois, ao derreter, pode fazer com que a amostra entre em contato com a água do degelo e/ou danificar a cinta de verificação da amostra.

##### **6.4.2 Amostras à temperatura ambiente**

É recomendável que produtos cárneos e lácteos à temperatura ambiente sejam enviados com alguma refrigeração, pois não é raro a rejeição de amostras cuja conservação indica “Manter em local seco e fresco até 25°C”.

### **7. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

Com a publicação da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que trata da potabilidade da água, o SIM/POA não realizará coletas de amostras oficiais de água de abastecimento dentro do cronograma de análises oficiais para os estabelecimentos.

Contudo, conforme orientações constantes no Ofício-Circular nº 15/2022/CGI/DIPOA, de 2 de maio de 2022, o serviço oficial pode, em situações excepcionais, coletar amostras para verificar a qualidade da água em estabelecimentos.

#### **7.1 Procedimento para análise microbiológica de água**

### **Materiais**

1. Bolsa de coleta ou frascos estéreis com tiosulfato de sódio (fornecido pelos laboratórios);
2. Luvas estéreis;
3. Álcool 70%; e
4. Lacres ou sacos lacres.

### **Procedimento:**

1. Higienizar a torneira com álcool 70%;
2. Calçar as luvas ou, na ausência destas higienizar as mãos com água e sabão e posteriormente realizar a sanitização das mãos com álcool 70% ou produto equivalente, garantindo que as mãos se encontram completamente secas previamente ao início do procedimento;
3. Abrir a torneira, deixando a água escoar por cerca de 3 minutos. Ajustar a abertura da torneira em fluxo baixo de água;
4. Destacar a parte superior da bolsa de coleta e com auxílio das fitas laterais, abrir a bolsa. No caso de frasco de coleta abrir a tampa tomando cuidado com as bordas do frasco;
5. Coletar a amostra evitando tocar as paredes ou boca do frasco nas bordas da torneira;
6. No caso de bolsa de coleta, dobrar quatro vezes a parte superior e dobrar as pontas do saco no sentido contrário ao que foi inicialmente dobrado, fixando-as.
7. No caso de frasco, fechar com cuidado;
8. Inserir as bolsas ou frascos no saco ou saco lacre e a cinta de identificação da amostra, devidamente protegida, se necessário;
9. Lacrar o saco lacre ou o saco de amostras;
10. Acondicionar a amostra;
11. Depositar o documento oficial de solicitação de análise em um envelope, lacrar e prendê-lo com fita adesiva na tampa da caixa.

Quantidade mínima: os frascos de coleta devem ter capacidade de no mínimo 300ml sendo necessário que estejam preenchidos com até 2/3 de seu volume.

## **7.2 Procedimento para análises físico-química da água**

### **Materiais:**

1. Frascos de primeiro uso;
2. Lacres ou sacos lacres.

### **Procedimento:**

1. Abrir a torneira, deixando a água escoar por cerca de 3 minutos. Ajustar a abertura da torneira em fluxo baixo de água;
2. Abrir os frascos de coleta;
3. Inserir os frascos no saco ou saco lacre e a cinta de identificação da amostra, devidamente protegida, se necessário;

4. Lacrar o saco lacre ou o saco de amostras;
5. Acondicionar a amostra; e
6. Depositar o documento oficial de solicitação de análise em um envelope, lacrar e prendê-lo com fita adesiva na tampa da caixa.

Quantidade mínima: os frascos de coleta devem ter capacidade de no mínimo 1.000ml.

## **8. PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE (SOA)**

O formulário de *Solicitação Oficial de Análise* (Anexo 01) deve ser preenchido na plataforma FAVU conforme o disposto abaixo:

1. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as estabelecimentos; 001/2024 > Onde o 001 é o nº sequencial da SOA;
2. Todas as informações devem estar legíveis, incluindo o carimbo (ou identificação) do responsável pela coleta;
3. É imprescindível que haja compatibilidade nas informações dos campos "número do lacre", "número do SIM/POA", "número do lote do produto", "número da solicitação de análise", "data e hora da coleta", "nome do produto";
4. Deve ser informado, além da denominação de venda do produto amostrado, o seu nome padronizado e respectiva categoria conforme normas do DIPOA;
5. Os números dos lacres devem ser transpostos para o documento oficial de solicitação de análise tais como constam nos lacres (incluindo todos os zeros);
6. O campo "observações" deve ter o correio eletrônico do responsável pela coleta, não devendo ser utilizado o e-mail do estabelecimento;
7. O documento oficial de solicitação de análise deve ser assinado pelo responsável pela coleta e também pelo responsável pelo estabelecimento;
8. A cinta de identificação da amostra deve conter informações compatíveis com as dispostas no corpo do documento oficial de solicitação de análise: após o preenchimento, a cinta deve ser destacada e protegida de forma a assegurar que permaneça legível durante todo o transporte e armazenamento da amostra. Para tal fim, a cinta pode ser inserida em um saco plástico transparente vedado, evitando desta forma que as informações sejam perdidas devido a extravasamento de líquidos ou outros danos (Figura 1.1);
9. Devem ser solicitadas as análises previstas para o produto amostrado, adotando-se como referência as tabelas de parâmetros microbiológicos e físico-químicos disponibilizadas na página eletrônica do MAPA;
10. Quando se tratar de coleta devido a amostra rejeitada pelo laboratório ou nova coleta devido a não conformidade na análise anterior, essa informação deve constar no campo de observações juntamente com o nº do SOA anterior.



Figura 1.1 – Cinta de identificação da amostra.

## 9. LACRAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DAS AMOSTRAS

A amostra e a cinta de identificação da amostra (já protegida) devem ser inseridas dentro do saco, de forma que seja possível a leitura das informações constantes na cinta e também no rótulo do produto amostrado.

A cinta não deverá ser enrolada na amostra, pois isso impede a leitura das informações do rótulo do produto, impossibilitando a conferência das informações pela área de recepção dos laboratórios (Figura 1.2). No caso de produtos rotulados que foram fracionados, quando viável, inserir o rótulo do produto original junto à amostra.



Figura 1.2 – Amostra e cinta colocadas em saco-lacre de forma que todas as informações fiquem visíveis.

O lacre deve ser aplicado de forma a garantir o fechamento da embalagem externa e a inviolabilidade da amostra. Para tal, o lacre deverá transpassar a embalagem várias vezes (Figuras 1.3 e 1.5), além de dar algumas voltas em torno da embalagem (Figura 1.4).





Figura 1.3 – Aplicação lacre para garantir a inviolabilidade da amostra.



Figura 1.4 – Aplicação do lacre para garantir a inviolabilidade da amostra.

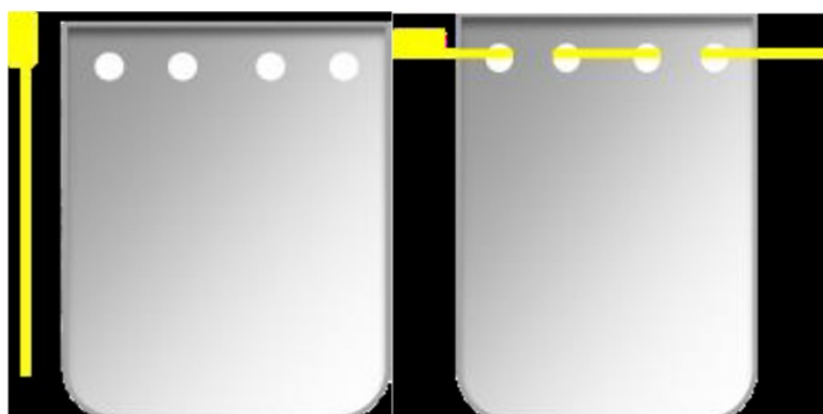


Figura 1.5 – Desenho esquemático sobre a aplicação do lacre.

Em caso de utilização de saco-lacre, este deve ser muito bem fechado, devendo-se garantir o travamento de todas as presilhas do saco-lacre.

Ainda quanto à lacração e ao acondicionamento, devem ser observados os seguintes critérios:

1. Deverá ser preenchido um documento oficial de solicitação de análise para cada amostra: físico-química e microbiológica em documentos separados; e
2. Amostras representativas para análises microbiológicas deverão ser acondicionadas e lacradas individualmente (Figura 1.6). Deve ser preenchido um documento oficial de solicitação de análise para cada amostra;

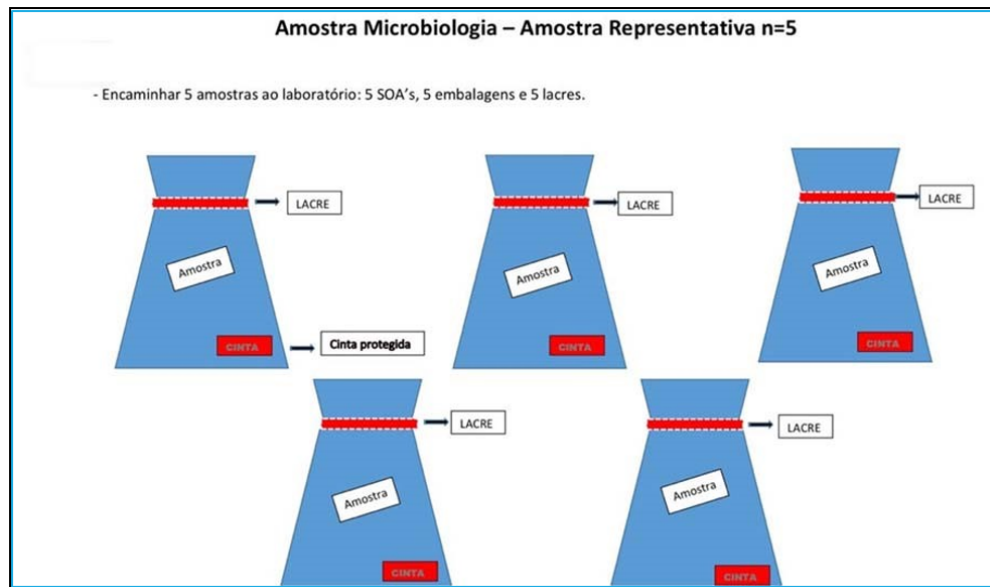


Figura 1.6 - Acondicionamento de amostras representativas para análises microbiológicas (n=5).

3. Amostras de prova e contraprova devem ser acondicionadas e lacradas individualmente. Neste caso, as amostras de contraprova devem ser registradas no mesmo documento oficial de solicitação de análise da amostra de prova.

### 8.1 Acondicionamento das amostras de produtos refrigerados ou congelados

- a) Acondicionar as amostras em caixas de isopor ou outro material isolante adequado, íntegras e em condições higiênicas, de paredes suficientemente espessas, que confirmam adequada proteção física, química e microbiológica, preferencialmente de primeiro uso, que garantam a integridade, inviolabilidade e conservação da amostra;
- b) Utilizar material refrigerante em quantidade proporcional ao volume da amostra, garantindo a sua conservação conforme as recomendações do fabricante indicadas no rótulo do produto;
- c) Amostras congeladas devem ser acondicionadas separadamente das amostras resfriadas;
- d) Para amostras que devem chegar congeladas ao laboratório pode-se utilizar, preferencialmente, gelo seco para a manutenção das amostras;

- e) A amostra (previamente embalada) pode ser envolta em papel alumínio ou plástico e deverá ser utilizado gelo reciclável, composto por material que congele em temperatura inferior à 0°C, preferencialmente à -18°C, e que seja suficiente para manter o congelamento;
- f) A amostra não pode ficar em contato direto com o material refrigerante, nem em contato com a água do degelo;
- g) Os espaços vazios devem ser preenchidos a fim de evitar danos à amostra;
- h) Fechar a caixa contendo a amostra com a utilização de fita adesiva; e
- i) Inserir o documento oficial de solicitação de análise em um envelope ou saco plástico. A solicitação deve ser impressa em três vias, sendo que a primeira deve ficar fixada na parte externa da caixa, a segunda na parte interna da tampa da caixa e a terceira deve ficar sob responsabilidade do SIM e ser anexada ao laudo oficial de análise.



Figura 1.7 – Acondicionamento da amostra em caixa de isopor e fixação do documento SOA na superfície externa da caixa de envio da amostra.

- j) As amostras devem ser enviadas ao laboratório o mais brevemente possível após sua coleta, de forma a proporcionar seu recebimento em condições de análise e também em tempo hábil para início das análises antes do fim do prazo de validade do produto amostrado.

## 8.2 Amostras de contraprova

As amostras de contraprova devem ser mantidas sob custódia do estabelecimento. O envio das amostras de contraprova ao laboratório somente ocorrerá mediante solicitação do estabelecimento por meio de ofício.

O envio das amostras de contraprova será acompanhado por cópia do documento oficial de solicitação de análise que acompanhou a amostra de prova, não devendo ser emitido outro documento.

O interessado poderá requerer a análise da contraprova, nos casos em que couber, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da data de ciência do resultado, devidamente comprovado por documento auditável.

## **9. 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 e suas alterações; Instrução Normativa nº 161, de 01 de julho de 2022, que estabelece as lista de padrões microbiológico dos alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa nº 77, de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC nº 211, de 01 de março de 2023; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais.

## **10. FREQUÊNCIA DAS COLETAS**

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico-química de cada produto registrado anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.

Caso o estabelecimento não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve coletar preferencialmente o produto da mesma categoria previsto no cronograma oficial, na inexistência coleta-se o produto disponível. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes no Programa de Trabalho do SIM/POA, 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 solicitando apenas os parâmetros que apresentaram desvio.

## **11. LANÇAMENTO DE RESULTADOS DE ANÁLISES OFICIAIS**

Após receber o(s) laudo(s) das amostras, o fiscal do SIM/POA irá verificar os resultados das análises conforme os parâmetros dispostos na legislação (regulamentos técnicos de identidade e qualidade, site do Ministério da Agricultura e Pecuária e ANVISA). O fiscal do SIM/POA deverá lançar o arquivo do laudo e as informações a respeito de sua avaliação no formulário *Verificação de Resultados de Análises Oficiais* (Anexo 02) na plataforma FAVU. Neste formulário será discriminado o número da SOA, chave da resposta, município e UF, tipo de análise, área, se é uma análise de contraprova ou não, identificação do laboratório, as informações do estabelecimento, anexo do laudo, se o resultado está conforme ou

não conforme, neste último caso selecionando quais os ensaios não conformes e as ações fiscais tomadas, identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA.

### **11.1 Ações fiscais mediante resultados não conformes**

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

#### **11.1.1 Análises microbiológicas**

- a) O fiscal do SIM/POA é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente o estabelecimento e solicitar a suspensão da produção ou expedição, a critério do fiscal, do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
- b) Solicitar através de ofício o recolhimento do lote do produto envolvido;
- c) Deve-se lavrar RNC e Auto de infração;
- d) O fiscal do SIM/POA deve avaliar se o estabelecimento contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
- e) Se o critério do fiscal for suspender a produção, após o estabelecimento ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM/POA deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia do estabelecimento até o recebimento dos laudos.
  - Em caso de conformidade, o lote é liberado;
  - Nos casos de não conformidade, o lote deve receber a destinação conforme a legislação vigente, além disso, após a produção de um novo lote do produto, será enviada amostragem representativa para análise. O procedimento será realizado até que um lote apresente resultado conforme;
- f) Se o critério do fiscal for suspender a expedição, após o estabelecimento ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM/POA deve realizar coleta representativa do lote produzido após a identificação do desvio. Caso este apresentar-se não conforme deve realizar coleta do lote subsequente até que apresente resultado conforme;
- g) As ações de fiscalização decorrentes da constatação de desvios serão executadas em conformidade com o estabelecido na legislação vigente;
- h) Obrigatoriamente deve ser lavrado RNC para cada resultado não conforme identificado nas coletas representativas subsequentes à não conformidade;
- i) As medidas cautelares adotadas devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram;
- j) Após verificação do laudo pelo fiscal do SIM/POA, deve ser emitido ofício de liberação da produção ou expedição.

### **ATENÇÃO**

Eventualmente o SIM/POA pode realizar a coleta oficial de CPP do silo de estocagem de leite. Em casos que o SIM/POA identifique não conformidade no resultado de análise oficial de CPP do silo de estocagem de leite, o mesmo deve aplicar o disposto acima.

#### **11.1.2 Análises físico-químicas**

- a) O fiscal do SIM/POA é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente o estabelecimento, lavrando RNC;
- b) Dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, poderá ser suspensa a produção ou a expedição do produto envolvido através de Auto de Suspensão, lavrado Auto de infração e/ou recolhimento do lote do produto;
- c) Quando aplicável, a pedido do estabelecimento ou a critério do SIM/POA podem ser enviadas as contraprovas para análise, nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuada a liberação da produção pelo fiscal;
- d) Nos casos em que não existe contraprova ou a contraprova presente-se não conforme, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM/POA deve enviar uma amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia do estabelecimento, até que o resultado da análise apresente conformidade com os padrões exigidos e o SIM/POA faça a liberação;
- e) Obrigatoriamente deve ser lavrado RNC para cada resultado não conforme identificado nas coletas subsequentes à não conformidade;
- f) Após verificação do laudo pelo fiscal do SIM/POA, deve ser emitido ofício de liberação da produção ou expedição.

#### **11.1.3 Ações fiscais mediante resultados de análises oficiais de água de abastecimento não conforme**

- a) O fiscal do SIM/POA é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente o estabelecimento, lavrando RNC;
- b) Dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde, poderá ser suspensa a produção dos produtos através de Auto de Suspensão e lavrado Auto de infração;
- c) Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole do estabelecimento;
- d) Após o estabelecimento ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM/POA deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial somente para o parâmetro que apresentou desvio;

- e) Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM/POA deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).

## 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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
05	01/06/2021	16	Atualização
06	01/10/2023	20	Atualização

## 13. ANEXOS

Anexo 01 – Solicitação oficial de análise - SOA

Anexo 02 – Verificação de resultados de análises oficiais

**ANEXO 01**

**SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA**

Data:

Responsável pela coleta:

Identificador do documento:

Área:

Ensaio:

Laboratório:

Nº DA SOA/ANO:

**Informações do Estabelecimento**

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Endereço:

E-mail do responsável:

Dados da Coleta	
<b>Produto:</b>	
<b>Marca:</b>	<b>Registro do produto:</b>
<b>Data de fabricação:</b>	<b>Data de validade:</b>
<b>Número do lote:</b>	<b>Tamanho do lote:</b>
<b>Nº do lacre:</b>	<b>Nº do lacre de contraprovas:</b>
<b>Data e hora da coleta:</b>	<b>Temperatura na coleta (°C):</b>
<b>Condição da amostra na coleta:</b> ( ) Congelado sólido ( ) Cristais de gelo ( ) Resfriado ( ) Ambiente	
<b>Data da remessa:</b>	

Análise(s) Requerida(s)	
Ensaio	Código(s)

Observações:

<b>Responsável pela coleta</b>	<b>Responsável pelo estabelecimento</b>
(Assinatura do servidor)	(Assinatura do responsável)



(Nome do servidor)	(Nome do responsável)
--------------------	-----------------------

**Dados do recebimento no laboratório (preencher neste documento físico)**

Data e hora do Recebimento da Amostra: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ :\_\_:\_\_:

Identificação do laboratório: \_\_\_\_\_  
Temperatura (°C): \_\_\_\_\_

Condição: [ ] Congelado sólido [ ] Cristais de gelo [ ] Resfriado [ ] Ambiente [ ]  
Decomposição

Observações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Identificação do responsável pelo recebimento:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento

-----  
recorte aqui

CINTA 01 - Nº DA SOA/ANO:

Data do Envio:
Produto:
Número do SIM/POA:
Número do lacre amostra fiscal:
Número do lacre da contraprova (estabelecimento):
Número do lacre da contraprova (SIM/POA):

Análise(s) requerida(s):

Ensaio	Código(s)

Observações:

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Responsável pela Coleta

## CINTAS DE CONTRAPROVA FÍSICO-QUÍMICA

### CINTA 02 - CONTRAPROVA DO ESTABELECIMENTO - Nº DA SOA/ANO:

Data do Envio:
Produto:
Número do SIM/POA:
Número do lacre das contraprova (estabelecimento):

Análise(s) requerida(s):

Ensaio	Código(s)

Observações:

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Responsável pela Coleta

### CINTA 03 - CONTRAPROVA DO SIM/POA - Nº DA SOA/ANO:

Data do Envio:
Produto:
Número do SIM/POA:
Número do lacre das contraprova (SIM/POA):

Análise(s) requerida(s):

Ensaio	Código(s)

Observações:

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Responsável pela Coleta

## ANEXO 02

### VERIFICAÇÃO DE RESULTADOS DE ANÁLISES OFICIAIS

Data:

Responsável pela coleta:

Identificador do documento:

Município/UF:

Nº da SOA/ANO:

Chave da resposta do SOA:

Análises: ( ) Microbiológicas ( ) Físico-químicas

Área: ( ) Alimentos ( ) Água ( ) RBQL ( ) PACPOA ( ) PNCRC

Anexo SOA - PACPOA ou ROA - PNCRC:

É uma análise de contraprova? ( ) SIM ( ) NÃO

Laboratório:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Registro no SIM:

Endereço:

E-mail:

Qual foi o produto analisado?

Quais foram os ensaios microbiológicos realizados?

Quais foram os ensaios físico-químicos realizados?

Resultado: ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Rejeição

Motivo da rejeição (quando aplicável):

Ação fiscal (quando aplicável):

Identificação do Fiscal do SIM/POA	Assinatura

<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b> <b>COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 11</b>
<b>Código:</b> 06	<b>Data de Emissão:</b> 08/11/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2031	<b>Versão n°:</b> 06
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA	

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

### **1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações.

Decreto Municipal.

Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

### **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 às atividades de fiscalização de combate à fraude, aos estabelecimentos e produtos registrados nos Serviços de Inspeção.

### **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.

### **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 para ovos, inspeções de rotina, supervisões, 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, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM/POA, com frequência mínima anual de uma amostra por produto registrado conforme procedimento descrito na Instrução de Trabalho nº 05.

O fiscal do SIM/POA poderá solicitar análises de fraudes embasado na *Lista de parâmetros físico-químicos para produtos de origem animal comestíveis* do MAPA.

Mediante o recebimento do laudo, o fiscal do SIM/POA deve verificar se o mesmo se apresenta conforme o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do

Produtos ou a diretriz publicada pelo MAPA, bem como se, nos casos pertinentes, atende aos parâmetros declarados no memorial de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal.

### **6.2 Controle de Formulação:**

O controle de formulação é realizado como forma de verificar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação, a fim de evitar que os produtos sejam elaborados em desacordo com a formulação e o processo produtivo declarado ao SIM/POA.

O mesmo deve ser realizado através do preenchimento do formulário de *Controle de formulação de produtos* (Anexo 01) na plataforma FAVU, conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM/POA, com frequência mínima anual de cada produto registrado.

### **6.3 Fiscalização documental “in loco” de Combate a Fraudes**

A fiscalização documental do PAC de controle de formulação de produtos e combate à fraude deve ser realizada anualmente conforme a Instrução de Trabalho nº 08, onde o fiscal do SIM/POA deve avaliar:

- a) Se o programa contempla registro e monitoramento do controle de formulações, medidas corretivas e preventivas, a fim de evitar que seus produtos sejam elaborados em desacordo com a formulação e processo de fabricação declarado;
- b) Se o programa contempla a descrição de como será a utilização e o controle de aditivos químicos e coadjuvantes de tecnologia que façam parte do processo de fabricação, desde que constem como autorizados pelo órgão regulador da saúde e possuam autorização tecnológica de uso pelo MAPA;
- c) Se o programa contempla medidas preventivas, corretivas e destinação adequada para os produtos nos casos em que sejam constatados erros de fabricação ou formulação;
- d) Se os resultados de análises laboratoriais demonstram compatibilidade com as formulações declaradas; e
- e) Se os resultados de análises laboratoriais oficiais são condizentes com os resultados das análises do autocontrole da empresa.

O registro desse procedimento deve ser realizado no Anexo 01 da IT nº 08 – *Verificação Oficial dos Elementos de Controle - VOEC*.

#### **6.3.1 Estabelecimentos de Leite**

Adicionalmente ao solicitado no item 6.3 nos estabelecimentos beneficiadores de leite, o fiscal do SIM/POA deve:

- a) Verificar se há cronograma para realização das análises de pesquisa de fraude nas amostras individuais de produtores e se o cronograma contempla de forma alternada todas as análises disponíveis para pesquisa de fraude em período determinado em seu autocontrole, bem como a execução do cronograma;

- b) Acompanhar, desde a coleta, uma análise físico-química de parâmetros cuja técnica permita a análise in loco de pelo menos um produto final; Ex.: Acidez em creme;
- c) Avaliar se o produtor é comunicado de eventual não conformidade e se é realizada análise completa na captação subsequente do leite cru do produtor que apresenta não conformidade, conforme disposto no art. 39 da Instrução Normativa MAPA nº 77/2018, e se houve correção da não conformidade;
- d) Verificar se os registros das análises anteriores estão disponíveis no laboratório e se são compatíveis com a rotina observada no momento da fiscalização.

### **6.3.2 Estabelecimentos de Ovos**

Adicionalmente ao solicitado no item 6.3 nos estabelecimentos beneficiadores de ovos, o fiscal do SIM/POA deve:

- a) Realizar a classificação dos ovos conforme legislação vigente através da pesagem individual em uma amostra de 30 (trinta) ovos, após a classificação, por cada tipo; de acordo o cronograma definido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM/POA, com frequência mínima anual e registro no formulário *Controle de classificação de ovos* (Anexo 02). Obs. Nos procedimentos de avaliação oficial da conformidade de classificação dos ovos Jumbo, Extra, Grande e Pequeno, serão tolerados, no ato da amostragem, a presença de até dez por cento de ovos pertencentes à classificação imediatamente inferior;
- b) O pH da salmoura utilizada nas semi conservas de ovos de codorna e o pH do produto final no caso de conservas mantidas em temperatura ambiente;
- c) Se a empresa executa regularmente as análises dos ovos enriquecidos para comprovar o teor declarado na rotulagem (por exemplo: alto teor de Ômega 3, rico em Vitamina E etc.);
- d) Se no PAC consta o monitoramento laboratorial para os parâmetros estabelecidos na legislação, a verificação da pesagem dos ovos e, em caso de haver ovoscopia eletrônica, a verificação da eficiência deste processo, como através da realização de ovoscopia manual de uma amostra de ovos classificados no dia de produção.

### **6.3.3 Estabelecimentos de Pescados**

Adicionalmente ao solicitado no item 6.3 nos estabelecimentos beneficiadores de ovos, o fiscal do SIM/POA deve:

- a) Verificar a utilização de fosfatos apenas para uso na água de glaciamento nos casos em que houver essa etapa tecnológica, não sendo permitido seu uso antes da etapa de congelamento, bem como de outros aditivos químicos ou coadjuvantes de tecnologia (tripolifosfatos, citratos, peróxido de hidrogênio, entre outros). O emprego destes aditivos antes da etapa de congelamento, especialmente em filé de peixe e no camarão descascado, por meio de monoblocos, bacias ou tanques de imersão contendo soluções de polifosfatos, água e gelo, tem a finalidade de incorporar peso ao produto, mascarar a qualidade da matéria-prima ou branquear algumas espécies para se passarem por outras de maior valor econômico, caracterizando adulteração por fraude. Nestes casos, a matéria-prima deve ser encaminhada para análise

físico-química, com adoção das ações fiscais cabíveis nos lotes de produtos com evidências de adulteração;

b) Realizar avaliação anátomo-morfológica de pescado com a finalidade de identificar fraudes por substituição de espécies;

c) Se no PAC está descrito, de modo detalhado, como será a realização do controle do congelamento, da troca de espécies e, quando couber, das análises de produtos pré-medidos (peso líquido e drenado para enlatados).

#### **6.4 Outros métodos de combate à fraude**

Durante as inspeções de rotina, supervisões e auditorias, serão avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 04.

Além disso, para o combate às 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 não inspecionados. 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 como vigilância sanitária, ministério público, entre outros.

Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevistas em rádio, palestras, entre outras.

Tanto a fiscalização da rastreabilidade, quanto às ações de combate a clandestinidade e educação sanitária devem ser realizadas conforme a frequência estabelecida no cronograma previsto no Programa de Trabalho do fiscal do SIM/POA.

#### **6.5 Ações Fiscais**

As ações fiscais mediante desvios em análises laboratoriais estão descritas na Instrução de Trabalho nº 05.

Para desvios na formulação dos produtos, controle de classificação de ovos, bem como na fiscalização documental in loco, o fiscal do SIM/POA deve: 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 apreensão, e/ou interdição e/ou suspensão.

### **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	7	Criação do Documento
02	01/07/2016	9	Atualização
03	01/05/2018	10	Atualização
04	01/01/2020	09	Atualização
05	01/06/2021	08	Atualização
06	08/11/2023	11	Atualização

## 8. ANEXOS

Anexo 01 – Controle de Formulação de Produtos

Anexo 02 – Controle de Classificação dos Ovos

## ANEXO 01

### Controle de Formulação de Produtos

Data:

Preenchido por:

- Identificador do documento:

#### Informações do Estabelecimento

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município:

E-mail:

Data:

Produto:

Número do Registro:

#### Matéria prima

Matéria prima	Quantidade	Unidade de medida	%

#### Ingredientes

Ingredientes	Quantidade	Unidade de medida	%

**Aditivos**

Aditivos	Quantidade	Unidade de medida	%

<b>Total:</b>		<b>% Total:</b>	
---------------	--	-----------------	--

**Conformidades**

Atende o RTIQ do produto? ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável

*Em caso de não conformidade, número do RNC:*

Conforme memorial de registro do produto? ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável

*Em caso de não conformidade, número do RNC:*

Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto? ( )  
Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável

Anexo - planilha de produção (opcional):

*Em caso de não conformidade, número do RNC:*

**Observações:**

**Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA**

## ANEXO 02

### Controle de Classificação dos Ovos

Data:

Preenchido por:

- Identificador do documento:

#### Identificação do estabelecimento

Identificação do estabelecimento:

Registro do SIM:

CNPJ:

Município:

**CLASSIFICAÇÃO:** ( ) Jumbo ( ) Extra ( ) Grande ( ) Pequeno

#### CONTROLE DE CLASSIFICAÇÃO DOS OVOS

Quantidade	Peso (g)	Conformidade
01		
02		
03		
04		
05		
06		

07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Conforme o registro do produto? ( ) Conforme ( ) Não conforme

Descrição da não conformidade:

**Identificação e assinatura do fiscal do SIMPOA**

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO</b> <b>IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE</b>				<b>Páginas:</b> <b>01 a 21</b>
<b>Código:</b>  07	<b>Data de Emissão:</b>  01/09/2023	<b>Data de Vigência:</b>  29/02/2024	<b>Próxima Revisão:</b>  2034	<b>Versão n°:</b>  08
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal Ri Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA		<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA		



## **PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Decreto Municipal;  
Decreto nº 5.741 de 30 de março de 2006;  
Decreto nº 6.348, de 08 de janeiro de 2008;  
Decreto nº 9.013, de 29 de março 2017 e alterações;  
Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997.

### **2. OBJETIVOS**

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA integrantes do CONSAD a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro no serviço de inspeção municipal e adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA que integra o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todos os estabelecimentos que pretendem se registrar e aos registrados no SIM/POA.

### **4. DEFINIÇÃO**

Os programas de autocontrole – PAC's são os instrumentos de gerenciamento de todo o processo de produção voltado para a qualidade. Eles devem ser implantados pelos estabelecimentos com o objetivo de controle do processo de produção. Este procedimento 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.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo estabelecimento e responsável técnico.

### **6. PROCEDIMENTOS GERAIS**

Os programas de autocontrole devem incluir o bem-estar animal, quando aplicável, as BPF, o PPHO e a APPCC, ou outra ferramenta equivalente reconhecida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Os programas de autocontrole não devem se limitar ao disposto acima.





Na hipótese de utilização de sistemas informatizados para o registro de dados referentes ao monitoramento e a verificação dos programas de autocontrole, a segurança, integridade e a disponibilidade da informação devem ser garantidas pelos estabelecimentos.

Abaixo estão listados os programas de autocontrole que devem ser implantados pelos estabelecimentos:

<b>Código</b>	<b>Programas de Autocontrole</b>
1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
2	Água de abastecimento;
3	Controle integrado de pragas;
4	Higiene industrial e operacional;
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;
6	Procedimentos sanitários operacionais - PSO;
7	Controle da matéria prima, ingrediente e de material de embalagem;
8	Controle de temperatura;
9	Programa de Análises de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
10	Análises laboratoriais;
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
12	Rastreabilidade e recolhimento;
13	Bem estar animal;
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Os estabelecimentos integrantes do SISBI/POA devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima observando os casos não aplicáveis.

Os estabelecimentos que não integram o SISBI/POA, possuem, minimamente, os PAC's n° 02, 03, 04, 05, 07, 08, 12 implantados.

Os demais PAC's serão implantados gradualmente e de acordo com o quadro abaixo:



Ano	Programa de Autocontrole
2024	13 - Bem estar animal; 14 - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER);
2025	01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração); 06 - Procedimentos sanitários operacionais - PSO; 11 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
2026	09 - Programa de Análises de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC; 10 - Análises laboratoriais.

Os PAC's têm o objetivo de descrever os procedimentos aplicados sistematicamente pelos estabelecimentos e devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelos estabelecimentos, conforme *Programa de Autocontrole* (Anexo 01).

Todos os PAC's devem responder as seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitorar? 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 cometidos durante o preenchimento dos registros devem ser corrigidos de forma que o SIM/POA possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

Quando ocorrer mudanças estruturais, operacionais, de fluxograma, de legislação, a critério do fiscal ou quando durante a verificação, a empresa constatar que o mesmo não está sendo eficiente, o PAC deve ser atualizado.

## 6.1 IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE PELOS ESTABELECIMENTOS

### 6.1.1 MANUTENÇÃO (INCLUINDO ILUMINAÇÃO, VENTILAÇÃO, ÁGUAS RESIDUAIS E CALIBRAÇÃO);

#### 6.1.1.1 Objetivos

##### 6.1.1.1.1 Manutenção:

Descrever 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.



Descrever a natureza e manutenção das instalações como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas, luminárias e outros pertinentes das áreas internas e externas.

Descrever a natureza e manutenção dos equipamentos e utensílios.

Descrever os tipos de manutenção preventiva e corretiva.

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.

Nos vestiários, devem ser previstas instalações que permitam a guarda dos uniformes, quando aplicável, de forma que sejam mantidos protegidos de contaminações, e dos pertences dos funcionários de forma organizada e de acordo com as regras do estabelecimento.

Descrever como é a instalação dos sanitários, sempre providos de lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha, 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.

Descrever os acessos às áreas industriais, se dispõem de 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 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.

Descrever se existem cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento não manual para o depósito das toalhas de papel utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de acesso a indústria.

#### **6.1.1.1.2 Iluminação:**

Descrever a manutenção e a funcionalidade da iluminação de todas as áreas industriais, se dispõe de iluminação e intensidade adequada, descrevendo 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.

Descrever se a intensidade da luz permite a visualização de contaminações nas matérias-primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. Descrever a intensidade (em lux) da iluminação e modo de avaliação, obrigatório para os casos previstos na legislação. 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.

Descrever se todas as luminárias são providas de protetores contra quebra de lâmpadas. Descrever se os setores do estabelecimento dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

Descrever a localização, do tipo de iluminação (natural e artificial) e da constituição das luminárias, incluindo a forma de proteção em todos os setores.

#### **6.1.1.1.3 Ventilação:**

Descrever se as instalações foram construídas 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.

Descrever o sistema de ventilação incluindo os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de vapores, condensação, incluindo, quando aplicável, janelas, cortinas de ar, cortinas de plástico (PVC transparente) e exaustores em todos os setores.

Prever a formação de vapores, condensações e gelo em áreas específicas e o controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos.

Descrever o procedimento de degelo das câmaras frias.

Garantir que os setores dos estabelecimentos 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.

#### **6.1.1.1.4 Águas Residuais:**

Descrever 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 sistema de drenagem das águas residuais contemplando ralos, canaletas, declividade do piso e fluxo das águas servidas.

Descrever os 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.



Descrever se nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, é dada atenção especial à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos.

Descrever se no sistema de recolha das águas utilizadas, existem ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

#### **6.1.1.1.5 Calibração:**

Descrever o conceito e os procedimentos de calibração, aferição e identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso, os desvios aceitáveis.

Descrever 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.

Garantir se nas situações em que a calibração é realizada no estabelecimento, 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, mantendo os instrumentos de controle de processos aferidos tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado específico para esse fim.

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.

Garantir que os instrumentos estão identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível relacionar 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 e o desvio. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

### **6.1.2 ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

#### **6.1.2.1 Objetivos**

Descrever o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e/ou subterrâneo) ou rede pública. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises do 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 tratamento 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. A quantidade de cloro e o pH devem atender a legislação vigente.

Descrever o procedimento e a periodicidade de higienização dos reservatórios.

Estabelecer procedimento de controle da água de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos, utensílios, diluição de ingredientes, aditivos e formulação de produtos.

Garantir a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Descrever se dispõem de água em quantidade e qualidade devendo atender à legislação vigente que rege o assunto.

Mantiver a potabilidade da água utilizada em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água, mensuração do cloro residual livre e pH.

Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser descrito 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 previstos dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

### **6.1.3 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

#### **6.1.3.1 Objetivos**

Descrever as ações para 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.

Descrever o monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas.

Descrever as armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;

Identificação do mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);

Descrever os 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.

Descrever 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.

Garantir que as armadilhas luminosas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis da área externa das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

#### **6.1.4 HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL**

##### **6.1.4.1 Objetivos**

Descrever o conceito de higienização pré-operacional e operacional.

Descrever os procedimentos padronizados de limpeza e sanitização que garantem que as áreas sejam limpas e sanitizadas antes do início das operações (pré-operacional) e durante as operações, nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho (operacional), de acordo com a natureza do processo, contemplando as etapas de higienização e desinfecção de todos os setores, equipamentos e utensílios.

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.

Descrever como os produtos químicos e utensílios utilizados são armazenados e identificados, separado das áreas de manipulação de alimentos.

Listar e manter atualizada a relação 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.

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

##### **6.1.5.1 Objetivos**

Descrever o procedimento para que os manipuladores que entram em contato com os produtos de origem animal adotem práticas higiênicas e de asseio pessoal.

Descrever o procedimento de lavagem das mãos, 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, devem manter a higiene adequada.

Descrever o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal.

Garantir que os hábitos higiênicos do pessoal sejam adequados, 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.

Descrever a composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda 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. O uniforme deve ser lavado em lavanderia própria do estabelecimento, ou pode ser admitido a lavagem em lavanderias terceirizadas desde que comprovado o vínculo.

Nos casos em que um mesmo funcionário, 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.

Descrever o procedimento de avaliação da saúde dos funcionários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, e portando as carteiras de saúde ou atestado de saúde, devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. A periodicidade de atualização deve ser prevista no PAC.

Descrever as ações quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o funcionário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxinfecções, ou outra fonte de contaminação. Os documentos de controle da saúde dos funcionários devem estar à disposição do SIM/POA, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários e a data de renovação dos exames médicos.

Descrever a frequência da capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, higiene e hábitos higiênicos para os colaboradores. Descrever a frequência da capacitação dos responsáveis pelos monitoramentos e verificações dos autocontroles.

Descrever as normas sanitárias para colaboradores e visitantes.

#### **6.1.6 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS – PSO**





#### **6.1.6.1 Objetivos**

Descrever os PSO's considerando o processo produtivo, desde a recepção da matéria prima, produção e expedição.

Descrever se os equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, são mantidos limpos e sanitizados durante as operações, bem como os que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada.

Descrever se as matérias-primas e produtos de origem animal são 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.

Descrever quais os procedimentos aplicados na recepção das matérias-primas e os 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.

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

Descrever as capacitações sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e verificações dos autocontroles e de seus registros previstos em cronograma.

### **6.1.7 CONTROLE DA MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTE E DE MATERIAL DE EMBALAGEM**

#### **6.1.7.1 Objetivos**

Descrever os critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores.

Descrever o procedimento de recebimento de produtos químicos e ingredientes conforme a Instrução Normativa n° 49, de 14 de setembro de 2006 ou outra legislação que venha substituí-la.

Descrever os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional, 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 as 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.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite conforme o guia orientativo do MAPA 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 em normas técnicas e legislações. Além disso, 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 os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções do estabelecimento, 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.

Descrever o procedimento de 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.

## **6.1.8 CONTROLE DE TEMPERATURAS**

### **6.1.8.1 Objetivos**

Descrever o procedimento de controle das temperaturas nos ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a legislação vigente e a natureza das operações.



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.

## **6.1.9 PROGRAMA DE ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC**

### **6.1.9.1 Objetivos**

Descrever o desenvolvimento das etapas para elaboração e implantação do plano APPCC conforme o *Codex alimentarius* e legislações vigentes.

Descrever o 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.

Descrever os procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC, baseando-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.

Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria, cada produto ou categoria.

## **6.1.10 ANÁLISES LABORATORIAIS**

### **6.1.10.1 Objetivos**

Descrever o procedimento e o cronograma das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para análises laboratoriais estipulando a frequência e a quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares.

Descrever quais as análises que serão realizadas e os padrões de referência, bem como as ações corretivas a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises sobre os produtos e processos.

Descrever os padrões físico-químicos e microbiológicos de aceitabilidade para os produtos que não possuem referência legal.



Descrever as análises realizadas nos próprios estabelecimentos, como é o caso dos estabelecimentos que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias, manual de bancada e pessoas treinadas para tal.

## **6.1.11 CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS E COMBATE À FRAUDE**

### **6.1.11.1 Objetivos**

Descrever as formulações indicando lote e quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõem, bem como planilhas de controle de pesagem.

Descrever o procedimento de controle de formulação dos produtos, 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.

Descrever o procedimento de controle dos aditivos alimentares utilizados através da avaliação das fichas técnicas.

Os produtos devem ser elaborados de acordo com os memoriais de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal e conforme o disposto na legislação vigente prevenindo a fraude econômica.

Descrever o procedimento de combate à fraude econômica de acordo com o tipo do produto e seu respectivo Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) ou diretriz.

## **6.1.12 RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO**

### **6.1.12.1 Objetivos**

Descrever 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. Devem ser controlados minimamente os processos de recepção de matéria prima, produção, expedição, estoque, condenações/destinações sendo que deve ser registrado também a movimentação das matérias-primas e produtos dentro do estabelecimento, além do estoque.

Com base nos controles, é responsabilidade do estabelecimento preencher até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês transcorrido, as informações referentes aos mapas estatísticos de recebimento de matéria-prima, produção, expedição e condenações/destinações na plataforma FAVU.

Descrever programa de recolhimento, contemplando a forma de recolhimento dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios descritos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: capacitação dos funcionários, prever simulação de recolhimento, procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto, a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final prevendo simulações de recolhimento.



## **6.1.13 BEM ESTAR ANIMAL**

### **6.1.13.1 Objetivos**

Descrever os procedimentos que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate e em conformidade com a Portaria n° 365 de 16 de julho de 2021 e suas atualizações ou outra legislação que venham a substituí-las.

Descrever e monitorar os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, de acordo com a legislação vigente.

Descrever se os veículos, os contentores destinados ao transporte dos animais, as instalações e os equipamentos dos estabelecimentos de abate são construídos, sem prejuízo às legislações vigentes, em tamanho e funcionamento compatíveis com as necessidades das diversas espécies e categorias de animais, de modo facilitar o manejo, minimizar ruídos e evitar condições que provoquem dor ou sofrimento desnecessários aos animais.

Descrever se os veículos, os contentores de transporte, as baias, os apriscos, os currais e demais instalações utilizadas no transporte ou no alojamento dos animais possuem capacidade definida e atendem aos requisitos da legislação vigente.

Descrever o tipo do equipamento de insensibilização e quando for elétrico deve possuir dispositivo sonoro e visual que indique o período de tempo de sua aplicação, dispor de monitor posicionado de modo visível ao operador responsável pela insensibilização, que indique a tensão elétrica (voltagem), a intensidade da corrente (amperagem) e a frequência empregadas, que possibilite o monitoramento dos registros.

Descrever como será realizado o monitoramento de escaldagem e esfolagem que serão utilizados como indicadores de avaliação da insensibilização e sangria.

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

### **6.1.15 Objetivos**

Descrever os procedimentos aplicados para assegurar a efetiva remoção, segregação e destinação do MER, nos frigoríficos que abatem bovinos e bubalinos, em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), seguindo o descrito na Portaria SDA n° 651, de 08 de setembro de 2022. Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são: encéfalo, olhos, medula espinhal e parte distal (70 cm) do íleo.

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

- Remoção e segregação dos MER durante o abate, bem como a correta identificação e localização dos pontos de coleta;
- Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);



- Inutilização (que pode ser realizada mediante incineração, aterramento sanitário ou outro tratamento aprovado pelo Departamento de Saúde Animal e pelo órgão ambiental);
  - Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios;
- 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. 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 MERs).
- 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 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 toailete 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 (excetuando a porção distal do íleo) 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 à 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.

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



## 7. 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
06	01/06/2021	48	Atualização
07	01/01/2024	21	Atualização
08	29/02/2024	21	Atualização dos prazos de implantação dos programas de autocontrole

## 8. ANEXOS

- Anexo 01 – Programa de autocontrole





## ANEXO 01

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> Nº Rev.: Data: Páginas:00 a 00

*Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações do estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.*



## PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

### NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:
----------------	---------------

*Rodapé:* Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

#### 1. Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritas as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

#### 2. Objetivos



Neste item devem ser descritos os objetivos específicos do referido programa de autocontrole.

### 3. Documentos de Referência

3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito, incluindo a lei e decreto municipal, entre outras.

3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: legislação e/ou documentos que complementam o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

### 4. Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito onde 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.

### 7. Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado *in loco*. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e conforme com o que é praticado no estabelecimento, incluindo as ações a serem controladas, bem como as condições que devem existir ou serem mantidas para garantir a eficiência do processo.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

**ATENÇÃO**



Não devem ser descritos procedimentos que o estabelecimento não executa ou que sejam cópias dos procedimentos aplicados em outros estabelecimentos, mas que não refletem a realidade *in loco*. Devem constar as informações necessárias para que todos que tenham acesso ao programa possam compreender e executar o procedimento de maneira sistemática.

## 8. Monitoramento

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento deve constar nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor.

- 8.1 O que monitorar: descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
- 8.2 Frequência: descrever a periodicidade dos monitoramentos.
- 8.3 Como monitorar: descrever como o item é monitorado a forma de aplicação.
- 8.4 Responsável por monitorar: descrever o cargo do responsável que realiza o monitoramento.
- 8.5 Não conformidade: descrever quais as possíveis não conformidades relacionadas ao item monitorado.
- 8.6 Ações corretivas: nesse item deve ser descrito quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
  - a) Ações corretivas imediatas: descrever neste item qual é a ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
  - b) Ações corretivas planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.
  - c) Verificação da ação corretiva: verificar a efetividade das ações corretivas, especificando o responsável e data.

## 9. Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada e a periodicidade da inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	<b>PAC 00</b> Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00



Na verificação deve ser realizada a avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerência do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, entre outros, gerando registros auditáveis.

#### **10. Registros (planilhas de monitoramento)**

Neste item devem 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.

#### **11. Anexos (POP's, instruções, manuais, plano de qualificação, ETC)**

Neste item devem ser listados os documentos que compõe o PAC, excetuando as planilhas de monitoramento.

#### **12. Revisões**

São apontadas as alterações realizadas, conforme quadro a seguir:

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>NATUREZA DA MUDANÇA</b>
01	xx/xx/xxxx	Descrever a alteração realizada no documento

#### **13. Informações adicionais**

Neste item são descritas informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar, incluindo o tempo de guarda dos documentos.

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE</b>				<b>Páginas: 01 a 20</b>
<b>Código: 08</b>	<b>Data de Emissão: 06/02/2024</b>	<b>Data de Vigência: 29/02/2024</b>	<b>Próxima Revisão: 2031</b>	<b>Versão n°: 08</b>
<b>Elaborado por:</b>			<b>Homologado por:</b>	
<p>Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA</p> <p>Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária</p>			<p>Carla Fernanda Sandri Diretora do Programa SUASA</p>	

## VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

### 1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

Decreto Municipal;  
Decreto nº 5.741 de 30 de março de 2006;  
Decreto nº 6.348, de 08 de janeiro de 2008;  
Decreto nº 9.013, de 29 de março 2017 e alterações;  
Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997;  
Norma Interna DIPOA/SDA nº01, de 08 de março de 2017.

### 2. OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao fiscal do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) realizar a verificação oficial dos programas de autocontrole implantados pelos estabelecimentos.

### 3. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todos os SIM/POA.

### 4. DEFINIÇÃO

A verificação oficial dos programas de autocontrole consiste na avaliação local e documental do estabelecimento. Deve ser verificado se o mesmo detém o controle dos processos e se os registros da empresa refletem as situações encontradas quando da fiscalização.

### 5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Fiscais do SIM/POA.

### 6. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

Os SIM/POA dos municípios integrantes do CONSAD adotam, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nos estabelecimentos sob suas responsabilidades, de acordo com essa instrução.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se os chamados elementos de controle. Através destes, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelos estabelecimentos. Devendo os fiscais do SIM/POA ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.

A periodicidade de verificação oficial dos elementos de controle deve ser mensal em 100% das áreas e unidades. A partir de 01/05/2024, a periodicidade deve seguir o Manual para o cálculo do risco estimado associado aos estabelecimentos de produtos de origem animal desenvolvido pelo CONSAD.

O registro da fiscalização deve ser realizado no formulário de *Verificação oficial dos elementos de controle - VOEC* (Anexo 01), disponível na plataforma FAVU. Este formulário é dividido em duas seções: in loco e documental.

Na verificação in loco da VOEC devem ser registradas, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. PAC 02 - Água de abastecimento: deve ser aferido o cloro e pH de pelo menos 1 ponto de coleta.
2. PAC 06 - PSO: deve ser indicado o(s) PSO(s) avaliados;
3. PAC 08 - Controle das temperaturas: avaliar pelo menos 1 temperatura de processo, equipamento ou produto;
4. PAC 09 – APPCC: indicar o PCC avaliado; e
5. As não conformidades verificadas elencadas por elemento de controle.

Na verificação documental da VOEC devem ser registrados os elementos de controle avaliados e as respectivas não conformidade quando houver. A frequência deve seguir o cronograma do Programa de trabalho do SIM/POA, sendo que todos os elementos de controle devem ser verificados, no mínimo, uma vez ao ano. Para fins de fiscalização devem ser verificados dias alternados de registros gerados pelo estabelecimento.

Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de RNC conforme item 6.16, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

A fiscalização deve avaliar a autenticidade das informações, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações. Além disso, deve avaliar se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

Os programas de autocontrole (PAC's) devem incluir o bem-estar animal, quando aplicável, as BPF, o PPHO e a APPCC, ou outra ferramenta equivalente reconhecida pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

Na hipótese de utilização de sistemas informatizados para o registro de dados referentes ao monitoramento e a verificação dos programas de autocontrole, a segurança, integridade e a disponibilidade da informação devem ser garantidas pelos estabelecimentos.

Os Programas de Autocontrole que os estabelecimentos devem implantar estão descritos conforme previsto na Instrução de Trabalho nº7 do CONSAD.

Ao realizar a verificação oficial dos PAC's o fiscal do SIM/POA deve avaliar se os elementos de inspeção atendem o disposto abaixo.

### **6.1 Fiscalização da manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)**

Na inspeção do elemento de controle de manutenção, o SIM/POA deve verificar:

- 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 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;
- Se o estabelecimento executa as manutenções preventivas e corretivas relacionadas ao risco sanitário de acordo com o descrito no programa;
- Se os equipamentos 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 foram instalados em locais que permita ao SIM/POA 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.
- 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 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;
- Se nas áreas obrigatórias é previsto o monitoramento dos LUX;
- 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 o fluxo de ar é adequado, da área limpa para área suja;
- Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;
- 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;
- Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
- Se existem equipamentos calibrados para realizar as aferições;
- 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 cronograma 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;
- Se a empresa define qual o desvio aceitável dentro da faixa de uso do equipamento;
- Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem as calibrações do equipamento padrão.

## **6.2 Fiscalização da água de abastecimento**

Na inspeção do elemento de controle água de abastecimento, o SIM/POA deve verificar:

- Se os reservatórios se apresentam 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 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 o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias;
- Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados;
- Se a empresa realiza as análises físico-químicas e microbiológicas da água de abastecimento de acordo com o previsto na legislação vigente;
- Se o plano de amostragem do estabelecimento baseia-se na avaliação da identificação dos pontos de coleta de consumo da água nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis, e na mensuração direta dos parâmetros de cloro residual livre e pH.

Em situações de excepcionalidade o fiscal poderá realizar coletas oficiais de água, conforme Ofício-Circular nº 15/2022/CGI/DIPOA descritas no quadro abaixo:

I - Quadro resumo para avaliação dos parâmetros microbiológicos e físico-químicos para água coletada em <u>pontos de consumo das áreas de produção industrial de produtos comestíveis</u>	
Parâmetros	Fonte: SAA, SAC (captação subterrânea ou superficial) ou carro-pipa
<i>E. coli</i> (Indicador de contaminação fecal)	Ausência em 100 mL (1)
Coliformes totais (Indicador de integridade)	Ausência em 100 mL (1)
Turbidez	5,0 uT (1) (2)
Cor aparente	15 uH (1) (3)
pH	6,0 a 9,0 (4)
Residual de desinfetante	De acordo com o tipo de desinfetante utilizado (5)

### 6.3 Fiscalização do controle integrado de pragas

Na inspeção do elemento de controle integrado de pragas, o SIM/POA deve:

- Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
- Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;
- 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;
- Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas e se os procedimentos estão descritos no manual.

### 6.4 Fiscalização da higiene industrial e operacional

Na inspeção do elemento de controle higiene industrial e operacional, o SIM/POA deve verificar:

- Se os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- Se não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
- Se quando ocorrer 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;

- 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.

### **6.5 Fiscalização da higiene e hábitos higiênicos dos funcionários**

Na inspeção do elemento de controle da higiene e hábitos higiênicos dos funcionários, o SIM/POA deve verificar:

- Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem às práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;
- Se assiduamente, os funcionários 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 se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
- Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial nos vestiários;
- Se, nos casos aceitáveis, os funcionários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;
- 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 as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
- 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.

### **6.6 Fiscalização dos procedimentos sanitários das operações – PSO**

Na inspeção do elemento de controle procedimentos sanitários das operações – PSO, o SIM/POA deve 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;
- 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;
- Se os resíduos de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos e não estão causando contaminação cruzada;

- 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 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 nos autocontroles os PSO descritos são suficientes e adequados.

### **6.7 Fiscalização das matérias-primas, ingredientes e material de embalagem**

Na inspeção do elemento de controle de matérias primas, ingredientes e material de embalagem o SIM/POA deve 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 e dentro do prazo de validade, se são de uso conhecido e aprovado pelo SIM/POA através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexada as mesmas), permitindo a rastreabilidade;
- Se o estabelecimento, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima previstas no PAC 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 o estabelecimento 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 SIM/POA;
- Se os equipamentos de geração de frio e 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 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 as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação da formulação dos produtos ou possuem as identificações quando fracionados preservando a rastreabilidade;
- Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
- Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetiva proteção aos produtos e se são de uso alimentício;
- 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 matéria prima quando necessário;
- 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);
- Se a empresa, em seus autocontroles, prevê condenações/destinos adequados quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem.

#### **6.7.1 Fiscalização da rotulagem aprovada**

O SIM/POA deve realizar a fiscalização dos rótulos registrados através da verificação *in loco* no estabelecimento, onde deve coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados.

O registro da verificação deve ser realizado na VOECC conforme frequência descrita no programa de trabalho. 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.

#### **6.8 Fiscalização do controle das temperaturas**

Na inspeção do elemento de controle das temperaturas, os SIM/POA devem verificar:

- 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 ou descrito nos programas de autocontroles;
- Se os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
- Se as temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo;
- Se os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles.

#### **6.9 Fiscalização do programa análise de perigos e pontos críticos de controle – APPCC**

Na inspeção do elemento de controle do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), os SIM/POA devem verificar:

- Se o programa APPCC atende as exigências da legislação vigente;
- Se os pontos críticos de controle (PCC's) estão identificados;
- Se a empresa controla 100% os pontos críticos de controle (PCC's);
- Se os pontos de controle (PC) são controlados apenas com as boas práticas de fabricação (BPF) e se estão identificados no programa;
- A pertinência dos limites críticos estabelecidos.

#### **6.10 Fiscalização das análises laboratoriais**

Na inspeção do elemento de controle análises laboratoriais, os SIM/POA devem verificar:

- Se o cronograma de análises está sendo cumprido;
- Se o plano de amostragem de análises de produto, processos, água de abastecimento descrito está sendo cumprido;
- Se as análises realizadas e seus respectivos laudos atendem os requisitos dos RTIQ's, diretrizes e memoriais de fabricação aprovados;
- Se os laudos são verificados e nos casos em que ocorram não conformidades o estabelecimento realiza as ações corretivas;
- 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 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 existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;

#### **6.11 Fiscalização do controle de formulação dos produtos e combate a fraudes**

Na inspeção do elemento de controle de formulação dos produtos, os SIM/POA devem verificar:

- Se os estabelecimentos elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos SIM/POA e se os mesmos atendem aos seus RTIQs ou diretrizes;
- Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes, com identificação dos respectivos lotes;
- Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação e previsto no programa de autocontrole, aos produtos adulterados;
- Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
- 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 estabelecimentos realizam ações de combate à fraude de acordo com as formulações aprovadas.

### **6.12 Fiscalização da rastreabilidade e recolhimento**

Na inspeção do elemento de controle de rastreabilidade e recolhimento, os SIM/POA devem verificar:

- Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
- Se os estabelecimentos possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
- Se durante a verificação da rastreabilidade é possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva;
- Se o estabelecimento descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento quando da constatação de não conformidade que possa incorrer risco a saúde, nos casos de adulteração 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;
- Se os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos.

### **6.13 Fiscalização do bem-estar animal**

Na inspeção do elemento de controle bem estar animal, os SIM/POA devem verificar:

- O atendimento da legislação vigente;
- De forma objetiva se a empresa controla o manejo dos animais durante o transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem e esfolagem;
- A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte dos estabelecimentos de abate sob o ponto de vista humanitário.

### **6.14 Fiscalização da identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)**

Na inspeção do elemento de controle do Material Específico de Risco (MER), os SIM/POA devem verificar:

- 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 e separado dos demais produtos não comestíveis;
- Se os colaboradores realizam a pesagem e se ela é compatível com o número de animais abatidos;
- Se a empresa terceirizada responsável pela inutilização possui autorização para o correto descarte;
- Se o procedimento de remoção do cérebro é eficiente (o mesmo pode solicitar a abertura da cabeça).

### **6.15 Registro de Fiscalizações e Inspeções**

Sempre que o fiscal do SIM/POA realizar a fiscalização *in loco* nos estabelecimentos registrados no SIM/POA deve realizar o registro através do *Registro de atividade de*



*fiscalização e inspeção* (Anexo 02). Nesse documento deve constar resumidamente, a data e horários, informações do estabelecimento, a descrição sucinta das principais atividades realizadas, identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA e a assinatura de um representante do estabelecimento.

Quando se tratar de estabelecimentos de Inspeção permanente (abatedouros frigoríficos), a critério do fiscal do SIM/POA alternativamente, pode ser utilizado para registro de frequência, a planilha de condenação de vísceras, indicando o horário de início e término do abate.

#### **6.16 Relatório de Não Conformidade (RNC)**

Os fiscais do SIM/POA devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos dos estabelecimentos as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o *Relatório de Não Conformidade – RNC* (Anexo 03) que deve ser preenchido na plataforma FAVU.

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório seguido do 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 infringida e o programa de autocontrole envolvido, devendo também citar a não conformidade verificada, reincidência (outros RNCs ou relatórios de supervisão) e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve constar a assinatura e carimbo.

O RNC pode ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificada não conformidade, sendo está embasada nos programas de autocontroles dos estabelecimentos, instruções de trabalho e nas legislações sanitárias vigentes.

O(s) RNC(s), serão enviados por e-mail aos estabelecimentos, após a finalização do preenchimento do RNC na plataforma FAVU, pelo fiscal do SIM/POA.

Os estabelecimentos têm prazo de 5 (cinco) dias úteis ou a critério do fiscal do SIM/POA para responder aos RNCs através do preenchimento do formulário de *Resposta do estabelecimento ao Relatório de não conformidade (RNC)* (Anexo 04) .

Uma vez preenchida a resposta do RNC pelo estabelecimento na plataforma FAVU, o fiscal do SIM/POA recebe uma cópia por e-mail. Em posse desse documento, o fiscal do SIM/POA deve preencher o formulário de *Verificação Oficial do Relatório de Não Conformidade* (Anexo 05), após findado o prazo de conclusão da ação corretiva, relatando se esta foi ou não efetiva.

#### **6.17 Medidas cautelares**

Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer a inocuidade e qualidade dos produtos e comprometer a saúde pública, ou seja recorrente, deve ser lavrado além do RNC, o Auto de Infração (Anexo 01, IT 10). No último caso, os RNC's anteriores e demais documentos, devem ser citados como elementos de convicção.

Além do RNC e do auto de infração, se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido adulterado, o SIM/POA pode adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

- I. apreensão do produto, dos rótulos ou das embalagens;
- II. suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;

- III. coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais; ou
- IV. determinar a realização, pela empresa, de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

As medidas cautelares adotadas devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram. Essas medidas não afastam as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiências de controle do processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.

As medidas cautelares adotadas cujas suspeitas que levaram à sua aplicação não forem confirmadas serão levantadas.

Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.

Quando for tecnicamente pertinente, a liberação de produtos apreendidos poderá ser condicionada à apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade.

O SIM pode determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique um plano de amostragem delineado com base em critérios científicos para realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção. As amostras serão coletadas pela empresa e as análises serão realizadas em laboratórios próprios ou credenciados.

## 7. 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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
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
06	01/06/2021	48	Atualização
07	01/11/2023	21	Atualização
08	06/02/2024	20	Alteração da periodicidade de realização da fiscalização dos elementos de controle

## 8. ANEXOS

Anexo 01 – Verificação oficial dos elementos de controle (VOEC)

Anexo 02 - Registro de atividade de fiscalização e inspeção

Anexo 03 – Relatório de não conformidade (RNC)

Anexo 04 – Resposta do Estabelecimento ao Relatório de Não conformidade (RNC)

Anexo 05 – Verificação Oficial do Relatório de Não Conformidade (RNC)

## ANEXO 01

### VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE

**Data e Hora:**

**Estabelecimento:**

**Nº do SIM/POA:**

**Classificação:**

**Município/UF:**

#### PARTE I - IN LOCO

1- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

2- Água de abastecimento

Conforme/não conforme/não aplicável

pH: Cloro:

Descrição da não conformidade:

3- Controle integrado de pragas

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

4- Higiene industrial e operacional

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

5- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

6- Procedimentos sanitários operacionais – PSO

Conforme/não conforme/não aplicável

PSO avaliado:

Descrição da não conformidade:

7- Controle da matéria prima, ingrediente e de material de embalagem

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

8- Controle de temperaturas

Conforme/não conforme/não aplicável

Temperatura aferida no processo, equipamento ou produto:

Descrição da não conformidade:

9- Programa de Análises de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC

Conforme/não conforme/não aplicável

PCC avaliado:

Descrição da não conformidade:

10- Análises laboratoriais

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

11- Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

12- Rastreabilidade e recolhimento

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

13- Bem-estar animal

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

14- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Conforme/não conforme/não aplicável

Descrição da não conformidade:

## PARTE II – DOCUMENTAL

Programas de autocontrole avaliados	Compatibilidade com os registros in loco do estabelecimento?	Há não conformidade?	Descrição da não conformidade

### AVALIAÇÃO DA ROTULAGEM

Foi realizada avaliação da rotulagem? SIM/NÃO

Qual o nº de registro do produto no SIM/POA?

Anexo do(s) rótulo(s) avaliado(s):

Avaliação no FAVU: CONFORME/NÃO CONFORME/NÃO APLICÁVEL

Descrição da não conformidade:

Avaliação e-SISBI: CONFORME/NÃO CONFORME

Descrição da não conformidade:

Identificação do fiscal do SIM/POA	Assinatura do fiscal do SIM/POA

## ANEXO 02

### Registro de Atividades de Inspeção e Fiscalização

Data:

Horário de início da manhã:

Horário final da manhã:

Horário de início da tarde:

Horário final da tarde:

A atividade realizada no (estabelecimento) localizado no município de \_\_\_\_\_, com registro no SIM/POA sob o nº 000.

Descrição das atividades realizadas:

Atividade	Descrição da atividade

Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA

Identificação e assinatura do representante do estabelecimento

**ANEXO 03**

<b>RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)</b>
1. Data e hora:
2. Relatório n°:
3. Estabelecimento/n° do registro no SIM/POA:
4. Para (Nome e Cargo):
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):
6. Descrição da Não Conformidade (NC):
7. Reincidente: SIM/NÃO Quando for reincidente, informar n° dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:
8. Ação fiscal Imediata:
9. Identificação e assinatura do fiscal do SIM/POA:
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:

**ANEXO 04**

**Resposta do Estabelecimento ao Relatório de Não Conformidade (RNC)**

Data:

Identificador da resposta:

Chave do documento:

1. Identificação do estabelecimento:
2. CNPJ/CPF:
3. Nº de registro no SIM/POA:
4. Município:

<b>Informações do Relatório de Não Conformidade (RNC)</b>
5. Nº do Identificador da resposta do RNC:
6. Nº do RNC:

<b>Resposta do Estabelecimento</b>	
7. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):	
8. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):	
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.	
09. Identificação do Responsável legal:	10. Assinatura do Responsável legal:



## ANEXO 05

### Verificação Oficial do Relatório de Não Conformidade (RNC)

Data:

1. N° do Identificador da resposta do RNC:
2. N° do RNC:

3. Verificação do Fiscal do SIM/POA: Efetiva/não efetiva
4. N° do Novo RNC (quando aplicável):
5. Anexo:

6. Identificação fiscal do SIM/POA	7. Assinatura do fiscal do SIM/POA

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICO PARA ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE</b>				<b>Páginas: 01 a 22</b>
<b>Código:</b> 09	<b>Data de Emissão:</b> 01/11/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2031	<b>Versão n°:</b> 01
<b>Elaborado por:</b>  Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA  Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA  Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA  Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária			<b>Homologado por:</b>  Carla Fernanda Sandri Diretora do programa SUASA	

## **PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICO PARA ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE**

### **1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

Decreto Municipal;

Decreto nº 9013, de 29 de março de 2017 e alterações;

Portaria nº 711 de 1º de novembro de 1995, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA;

Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de bovinos e bubalinos e seus derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF);

Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de suínos e seus derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF);

Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de aves e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

### **2. OBJETIVOS**

Orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização no âmbito do CONSAD assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos fiscais dos SIM/POA.

### **3. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todos os Serviços de Inspeção Municipais – SIM.

### **4. DEFINIÇÃO**

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, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos, nos termos do disposto no art. 11 e 14 do Decreto nº9013, de 29 de março de 2017.

### **5. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Fiscais dos Serviços de Inspeção Municipais.

### **6. PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO ANTE E POST MORTEM**

A inspeção e a fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal abrangem, entre outros, os procedimentos de inspeção *ante mortem* e *post mortem* das diferentes espécies animais.

#### **6.1 Procedimento de inspeção *ante mortem***

A inspeção *ante mortem* contempla a verificação da documentação dos animais, a guia de trânsito animal (GTA) e o boletim sanitário (nos casos pertinentes), com a avaliação das suas condições de saúde, de forma individual ou em lote, por meio do exame visual e por meio do exame clínico quando este último for necessário.

O abatedouro frigorífico é responsável pela recepção dos animais, avaliação dos documentos de trânsito animal e demais informações que os acompanham. Esses procedimentos devem estar contemplados nos seus programas de autocontrole.

A inspeção ante mortem é atribuição do fiscal do SIM/POA, em conformidade com as devidas competências legais. Para realizar o exame *ante mortem*, deve-se verificar a documentação apresentada pelo estabelecimento, bem como a sanidade do lote e o bem-estar animal durante o manejo pré-abate.

O exame *ante mortem* deve ser realizado no menor intervalo de tempo possível após a chegada dos animais no estabelecimento de abate. O exame será repetido caso decorra período superior a 24 (vinte e quatro) horas entre a primeira avaliação e o momento do abate.

Todas as informações verificadas no exame ante mortem devem ser registradas no *Formulário de inspeção ante mortem* (Anexo 01).

É proibido o abate de animais que não tenham permanecido em descanso, jejum e dieta hídrica, respeitadas as particularidades de cada espécie e as situações emergenciais que comprometem o bem-estar animal.

Sempre que ocorrer abate deve ser realizada a avaliação das condições higiênico-sanitárias do estabelecimento, registrando as informações no *Formulário de liberação de abate* (Anexo 02), onde é avaliado se os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles, se existem resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização, se a temperatura dos esterilizadores e câmaras frias estão conforme a legislação vigente, os hábitos higiênicos dos funcionários, o cloro residual livre e pH da água de abastecimento.

## **6.2 Procedimento de inspeção *post mortem***

A inspeção *post mortem* consiste no exame da carcaça, das partes da carcaça, das cavidades, dos órgãos, dos tecidos e dos linfonodos, realizado por visualização, palpação, olfação e incisão, quando necessário, e demais procedimentos definidos em normas complementares específicas para cada espécie animal.

Todos os órgãos e as partes das carcaças devem ser examinados na dependência de abate, imediatamente depois de removidos das carcaças, sendo de responsabilidade do estabelecimento assegurar a correspondência de cabeça, carcaça, as partes das carcaças e suas respectivas vísceras.

Para o registro das condenações durante a inspeção *post mortem* deve ser utilizado o *Formulário de condenação de carcaças - post mortem de aves*, *Formulário de condenação de vísceras e carcaça - post mortem de ruminantes* e *Formulário de condenação de vísceras e carcaça - post mortem de suínos* (Anexo 03 e Anexo 04). Nos casos em que houver condenações de carcaças deve ser lavrado *Laudo de condenações e aproveitamento condicional de carcaças* (Anexo 05).

## **6.3 Mapas nosográficos**

Os mapas nosográficos consistem na compilação das informações dos abates mensais por espécie, contempladas nos formulários de inspeção *ante mortem* e formulário

de condenação de vísceras e carcaças. O registro deve ser realizado no Anexo 06, elaborado pelo responsável do SIM/POA, até o décimo dia útil do mês subsequente ao transcorrido.

## 7. 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	01/11/2023	22	Criação do Documento

## 8. ANEXOS

Anexo 01 – Formulário de inspeção ante mortem

Anexo 02 – Formulário de liberação de abate

Anexo 03 – Formulário de condenação de carcaças - post mortem de aves

Anexo 04 - Formulário de condenação de vísceras e carcaças - post mortem de ruminantes e suínos

Anexo 05 – Laudo de condenações e aproveitamento condicional de carcaças

Anexo 06 – Mapas nosográficos

**ANEXO 01**

**FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM**

**Data:**

**Preenchido por:**

**/Identificador do documento:**

**Informações do estabelecimento**

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município:

E-mail:

**Data e hora:**

Há animais não abatidos do dia anterior? ( )SIM ( )NÃO

**ANIMAIS NÃO ABATIDOS DO DIA ANTERIOR**

Número da GTA	Número de animais	Espécie

**ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL**

Número da GTA	Número de animais	Espécie
<b>Total de animais:</b>		

**ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA**

Nº da GTA	Quantidade	Espécie	Causas	Embasamento legal / Legislação

### ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

Nº da GTA	Quantidade	Espécie	Causas

### ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

Nº da GTA	Quantidade	Espécie	Destinação

### ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Nº da GTA	Quantidade	Espécie	Destinação

Avaliação do bem estar animal: ( ) Conforme ( ) Não conforme

Descrição da não conformidade:

Observações:

Houve animais não abatidos? ( ) SIM ( ) NÃO - Quantidades de animais não abatidos:

Número da GTA	Quantidade	Espécie

---

Identificação do Fiscal SIM/POA

**ANEXO 02**

**FORMULÁRIO DE LIBERAÇÃO DE ABATE**

Data:

Preenchido por:

- Identificador do documento:

**Informações do estabelecimento**

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município/UF:

E-mail:

**Itens inspecionados**

<b>01 – BARREIRA SANITÁRIA</b>
<b>Hora:</b>

Item	Conformidade
1- Limpeza/Organização	( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável
2- Detergente, sanitizante e papel toalha	( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável
3- Lavador de mãos e botas	( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável
Outros:	( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável

<b>02 – ABATE: ÁREA SUJA</b>
------------------------------



<b>Hora:</b>
--------------

Item	Conformidade
1- Limpeza/Organização	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 2:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 3:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
3- Piso/paredes/teto	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
4- Equipamentos e utensílios	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
Outros:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável

<b>03 – ABATE: ÁREA LIMPA</b>
-------------------------------

<b>Hora:</b>
--------------

Item	Conformidade
1- Limpeza/Organização	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 2:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 3:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 4:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Temperatura esterilizador 5:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável

3- Piso/paredes/teto	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
4- Equipamentos e utensílios	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
Outros:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável

#### 04 – CÂMARAS DE RESFRIAMENTO

**Hora:**

Item	Conformidade
1- Limpeza/Organização	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Piso/paredes/teto	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
3- Temperaturas	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
4- Temperaturas da câmara 01:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
5- Temperaturas da câmara 02:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
Outros:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável

#### 05 – FUNCIONÁRIOS

**Hora:**

Item	Conformidade
1- Uniforme	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Cabelo, barba, unhas, adornos	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável

Outros:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
---------	--

**06 – ÁGUA**

**Hora:**

Item	Conformidade
1- Cloro residual livre (PPM):	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
2- Ph:	( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não aplicável
Outros:	

**07 – OUTROS**

Hora	Local/Área	Itens	Conformidade
			( <input type="checkbox"/> ) Conforme ( <input type="checkbox"/> ) Não conforme

**Itens não conformes**

Há itens não conformes: (  )SIM (  )NÃO

Descrição da Não Conformidade	Ação fiscal in loco

---

**Identificação do Fiscal do SIM/POA**

## ANEXO 03

### FORMULÁRIO DE CONDENAÇÃO DE CARÇAÇA - POST MORTEM DE AVES

Preenchido por:

Identificador do documento:

#### Informações do Estabelecimento

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município/UF:

E-mail:

#### Informações do Abate

Houve condenações? ( ) Sim ( ) Não

Abate realizado na data \_\_\_\_\_ com início em \_\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ das seguintes GTAs: \_\_\_\_\_.

#### CONDENAÇÕES

Número GTA	Abcesso	Aerossaculite	Artrite	Aspecto Repugnante	Caquexia	Celulite

Número GTA	Colibacilose	Contaminação	Contusão/Fratura	Dermatose	Escaldagem excessiva	Evisceração Retardada

Número GTA	Neoplasia (tumor)	Salpingite	Sangria Inadequada	Septicemia	Síndrome Ascítica	Síndrome hemorrágica

#### OUTRAS CONDENAÇÕES

Número GTA	Outras condenações	Quantidade

### DESCRIÇÃO DAS CONDENAÇÕES

Número da GTA	Lesões encontradas	Destino da Carcaça
		<input type="checkbox"/> Condenação total <input type="checkbox"/> Aproveitamento condicional <input type="checkbox"/> Condenação parcial

---

Identificação do Fiscal do SIM/POA

**ANEXO 04**

**FORMULÁRIO DE CONDENÇÃO DE VÍSCERAS E CARÇAÇA - POST MORTEM DE RUMINANTES**

Identificador:

**Informações do estabelecimento**

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município/UF:

E-mail:

Data do abate:

Hora início: - Hora final:

**CONDENAÇÕES**

Houve condenações? ( ) Sim ( ) Não

Nº GTA: - Espécie:

**Carcaça**

Parte da carcaça condenada	Lesão/Enfermidade	Quantidade de Abscesso	Quantidade de Aderência	Quantidade e Adipoxantose	Quantidade e Contaminação	Quantidade de Contusão

Quantidade Icterícia	Quantidade Peritonite	Quantidade Tuberculose	Quantidade Cisticercose	Destino das carcaça	Aproveitamento condicional

### Baço

Congestão	Esplenite	Contaminação

### Bexiga

Contaminação	Outro

### Cabeça

Abcesso	Contaminação	Cisticercose	Sarcosporidiose

### Coração

Cisticercose	Contaminação	Pericardite	Sarcosporidiose

### Estômago

Congestão	Estomatite

### Fígado

Cirrose Hepática	Congestão	Contaminação	Hepatite	Fasciolose

--	--	--	--	--

<b>Migração Larval</b>	<b>Perihepatite</b>	<b>Teleangiectasia</b>	<b>Abscesso</b>	<b>Cisticercose</b>

### Intestino

<b>Ascaridíose</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Enterite</b>	<b>Linfadenite</b>	<b>Pneumatose</b>

### Língua

<b>Abcesso</b>	<b>Cisticercose</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Glossite</b>	<b>Sarcosporidiose</b>

### Pâncreas

<b>Parasitas</b>	<b>Outro</b>

### Patas

<b>Abcesso</b>	<b>Febre Aftosa</b>

### Pulmão

<b>Aspiração de Sangue</b>	<b>Aspiração de alimento</b>	<b>Congestão</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Pneumonia</b>	<b>Tuberculose</b>

### Rim

<b>Cisto Urinário</b>	<b>Congestão</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Isquemia</b>	<b>Nefrite</b>

### Útero



<b>Contaminação</b>	<b>Metrite</b>

<b>Nome do veterinário do SIM/POA</b>	<b>Assinatura do veterinário do SIM/POA</b>

## FORMULÁRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS E CARÇAÇA - POST MORTEM DE SUÍNOS

Identificador da resposta:

### Informações do estabelecimento

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município:

E-mail:

Data do abate:

Hora início:

Hora final:

### CONDENAÇÕES

Houve condenações? ( ) Sim ( ) Não

Nº GTA:

### Carçaça

Parte da carçaça	Lesão/Enfermidade	Quantidade de de Abcesso	Quantidade de de Aderência	Quantidade de de Contaminação	Quantidade de de Contusão	Quantidade de de Melanoma
Quantidade de de Melanose	Quantidade de de Sarna	Quantidade de de	Quantidade de de	Quantidade de de Caquexia	Quantidade de de Animal	Quantidade de de Ascite

		<b>Septicemia</b>	<b>Mastite aguda</b>		<b>morto na pocilga</b>	
<b>Quantidade de Icterícia</b>	<b>Quantidade de Pneumonia</b>	<b>Quantidade de Metrite</b>	<b>Quantidade de Peritonite fibrinosa</b>	<b>Quantidade de Enterite</b>	<b>Quantidade de Linfadenite</b>	<b>Quantidade de Criptorquidismo (odor na carcaça)</b>
<b>Destinação</b>				<b>Aproveitamento condicional</b>		

### Baço

<b>Congestão</b>	<b>Esplenite</b>	<b>Contaminação</b>

### Cabeça/Nodos Linfáticos da Papada

<b>Abcesso</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Cisticercose</b>	<b>Rinite Atrófica</b>	<b>Sarcosporidiose</b>

### Coração

<b>Contaminação</b>	<b>Pericardite</b>	<b>Endocardite</b>	<b>Cisticercose</b>

<b>Sarcosporidiose</b>	<b>Melanose</b>	<b>Cisto Hidático</b>	<b>Hemorragia</b>
------------------------	-----------------	-----------------------	-------------------

--	--	--	--

### Fígado

<b>Cirrose Hepática</b>	<b>Congestão</b>	<b>Contaminação</b>

<b>Hepatite</b>	<b>Migração Larval</b>	<b>Perihepatite</b>

### Intestino/Estômago/Pâncreas/Bexiga

<b>Ascariíose</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Enterite</b>	<b>Linfadenite</b>	<b>Pneumatose</b>

<b>Peritonite</b>	<b>Gastrite</b>	<b>Pancreatite</b>	<b>Cistite</b>

### Língua

<b>Abcesso</b>	<b>Cisticercose</b>	<b>Contaminação</b>

<b>Glossite</b>	<b>Melanoma</b>	<b>Sarcosporidiose</b>

### Pulmão

<b>Aspiração de Sangue</b>	<b>Atelectasia</b>	<b>Congestão</b>	<b>Contaminação</b>

<b>Enfisema</b>	<b>Pneumonia</b>	<b>Pneumonia Enzoótica</b>

### Útero

<b>Contaminação</b>	<b>Metrite</b>

**Rim**

<b>Cisto Urinário</b>	<b>Congestão</b>	<b>Contaminação</b>	<b>Isquêmico</b>	<b>Nefrite</b>

<b>Nome do veterinário do SIM/POA</b>	<b>Assinatura do veterinário do SIM/POA</b>

## ANEXO 05

### LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARÇAÇAS

Data:

Preenchido por:

- Identificador do documento:

#### Informações do estabelecimento

Estabelecimento:

CNPJ:

Registro no SIM/POA:

Município/UF:

E-mail:

### LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARÇAÇAS

Espécie:

Quantidade de animais condenados:

GTA:

Data da condenação:

Município:

Procedência:

Julgamento:

Destino:

---

**Identificação do Fiscal do SIM/POA**

**ANEXO 06**

**MAPAS NOSOGRÁFICOS REFERENTE AO MÊS DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**Estabelecimento:**

**Nº registro no SIM/POA:**

**Espécie:**

**QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS**

Data	Quantidade

**TOTAL:**

**QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS**

Vísceras	Causas	Quantidade

**TOTAL:**

**QUANTIDADE DE LESÕES DE CARÇAÇAS E PARTES DE CARÇAÇAS**

Causas	Destinação	Quantidade

**TOTAL:**

\_\_\_\_\_

**Identificação do Fiscal do SIM/POA**

<b>IT – INSTRUÇÃO TRABALHO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS</b>				<b>Páginas: 01 a 15</b>
<b>Código:</b> 10	<b>Data de Emissão:</b> 01/11/2023	<b>Data de Vigência:</b> 15/01/2024	<b>Próxima Revisão:</b> 2034	<b>Versão n°:</b> 06
<b>Elaborado por:</b>  <p>Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA</p> <p>Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária</p>			<b>Homologado por:</b>  <p>Carla Fernanda Sandri Diretora do programa SUASA</p>	



## **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

### **1. DOCUMENTO REFERÊNCIA**

Lei Municipal;  
Decreto Municipal;  
Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;  
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;  
Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações;  
Resolução Administrativa do CONSAD nº19/2023.

### **2. OBJETIVO**

Estabelecer o procedimento operacional que possibilite padronizar o processo administrativo no âmbito do CONSAD.

### **3. DEFINIÇÃO**

O processo administrativo consiste na sequência de atividades realizadas pela administração pública com o objetivo final de dar efeito a algo previsto em lei.

### **4. APLICAÇÃO**

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA dos municípios que integram o CONSAD.

### **5. PRINCIPAIS USUÁRIOS**

Fiscais do SIM/POA, assessores jurídicos, secretários de agricultura e prefeitos dos municípios consorciados.

### **6. PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES LEGAIS NOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

#### **6.1 Do Auto de Infração**

O descumprimento às disposições do decreto municipal e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do *Auto de Infração* (Anexo 01) através da plataforma FAVU.

O auto de infração deve ser lavrado pelo fiscal do SIM/POA, devendo ser claro e preciso, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida, além de anexar os elementos de convicção que comprovam a infração.

O auto de infração deve ser assinado pelo fiscal que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes e por testemunhas, conforme a Resolução Administrativa do CONSAD nº19/2023.

No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da identificação, a ciência será efetuada por publicação oficial.

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.

Havendo recusa do responsável pelo estabelecimento em assinar o auto de infração, tal informação deverá ser selecionada no sistema, e em razão da fé pública do fiscal do SIM/POA, considerar-se-á o estabelecimento ciente do auto a partir desta data para todos os fins.

O autuado pode apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a ciência do auto de infração, por meio do *Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento* (Anexo 02).

Mediante o recebimento da defesa do autuado, o SIM/POA deve encaminhar ao departamento jurídico da prefeitura, com confirmação de recebimento, os documentos referentes ao auto de infração e defesa, para emissão de relatório de embasamento à autoridade que aplica a pena.

A emissão do relatório deve ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias após ciência da relatoria, ao secretário da agricultura que é a autoridade que julga em primeira instância.

O secretário da agricultura tem prazo de 60 (sessenta) dias após ciência da relatoria, ou escoado o prazo desta, para emitir a decisão.

Após julgamento e decisão, o fiscal do SIM/POA deve preencher o *Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso* (Anexo 03), que será encaminhado para o estabelecimento por e-mail através da plataforma FAVU.

#### **ATENÇÃO**

Para a apresentação do recurso pelo estabelecimento deverá ser preenchido o mesmo formulário utilizado no procedimento de defesa (*Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento*).

Após ciência da decisão emitida pelo secretário da agricultura do município, poderá o estabelecimento, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar recurso em face da decisão. O SIM/POA deve encaminhar, com confirmação de recebimento, os documentos referentes ao auto de infração e recurso ao Prefeito Municipal ou Vice-prefeito, que julgará em última instância. O recurso deverá ser julgado em até 90 (noventa) dias após o recebimento das razões recursais.

#### **ATENÇÃO**

Após a emissão de julgamento em última instância, o fiscal do SIM/POA deverá preencher o mesmo formulário utilizado no procedimento de primeira instância (*Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso*).

Não devem ser aceitas as defesas ou recursos interpostos:

- I – Fora do prazo;
- II – Perante órgão incompetente;

III – Por pessoa não legitimada;

IV– Após exaurida a esfera administrativa.

Em qualquer dos casos citados acima bem como nas situações em que o mesmo não apresente defesa/recurso o processo de julgamento deve seguir à revelia.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada a penalidade ao estabelecimento autuado, a decisão será comunicada pelo SIM/POA ao infrator, através do *Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso*, e ao setor responsável pela cobrança da penalidade por meio de ofício.

Seguidos todos os trâmites administrativos previstos, o processo de auto de infração será concluído. No caso de decisão do processo administrativo que gerou multa para encerramento do processo, o estabelecimento deve preencher o *Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento*, anexando o comprovante do pagamento da multa.

Nos casos em que o estabelecimento não realizar o pagamento, após o vencimento da guia de pagamento, o fiscal do SIM/POA deve preencher o *Compilado do processo administrativo do auto de infração* (Anexo 04), anexando a mesma.

Para o arquivamento, o fiscal do SIM/POA deve preencher o formulário *Compilado do processo administrativo do auto de infração*, anexando toda a documentação apresentada pelo estabelecimento e realizada pelo município. Este formulário, quando finalizado, é encaminhado para o estabelecimento.

## **6.2 Do Auto de Interdição**

O estabelecimento deve ser interditado quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

A sanção de interdição será aplicada de forma:

I – Parcial aos setores ou equipamentos que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas de funcionamento; ou

II – Total, caso as condições inadequadas se estendam a todo o estabelecimento ou quando a natureza do risco identificado não permita a delimitação do setor ou equipamento envolvidos ou quando em caso de adulteração ou falsificação habitual do produto.

Para fins de interdição parcial ou total do estabelecimento, utiliza-se o *Auto de Interdição*, conforme Anexo 05.

## **6.3 Do Auto de Apreensão**

O auto de apreensão pode ser lavrado pelo fiscal do SIM/POA como medida cautelar quando houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal

represente risco à saúde pública ou tenha sido adulterado ou fabricado em circunstâncias que tenham infringido as normas vigentes.

O fiscal do SIM/POA pode realizar a apreensão dos produtos, dos rótulos, das embalagens, a seu critério através da utilização do *Auto de Apreensão*, conforme Anexo 06.

#### **6.4 Do Auto de Suspensão**

O estabelecimento deve ter a produção ou expedição suspensa quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora.

Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, nos casos previstos nos art. 514 e 515 do Decreto nº 9.013 de 29/03/2017 e suas alterações. Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o *Auto de Suspensão* conforme Anexo 07.

#### **6.5 Do Levantamento dos Autos de Apreensão, Suspensão e Interdição**

Os autos de apreensão, suspensão e interdição devem ser levantados após o atendimento das exigências que os motivaram através de ofício expedido pelo SIM/POA.

### **7. 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
05	01/06/2021	25	Atualização
06	01/11/2023	15	Atualização

### **8. ANEXOS**

Anexo 01 – Auto de Infração

Anexo 02 - Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento

Anexo 03 - Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1<sup>o</sup>  
instância/recurso

Anexo 04 - Compilado do processo administrativo do auto de infração

Anexo 05 – Auto de Interdição

Anexo 06 – Auto de Apreensão

Anexo 07 – Auto de Suspensão

**ANEXO 01**

**AUTO DE INFRAÇÃO**

**Data:**

Nº/Ano:

Chave do documento:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº do SIM/POA:

Município:

**Dispositivos legais ou regulamentares**

**Descrição da infração**

**Elementos de convicção**

Há registro de auto de suspensão?

Qual o nº/ano?

Anexo do auto de suspensão:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração, encaminhando 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, 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:**

<b>Autuante</b>	<b>Representante</b>	<b>E-mail</b>	<b>Assinatura</b>

Estou ciente de que este auto de infração foi me encaminhado e poderei no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa, como dispõe a portaria N° 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do atuado.

**Assinatura e identificação do atuado:**

<b>Atuado</b>	<b>Representante</b>	<b>E-mail</b>	<b>Assinatura</b>

**Data da assinatura e do ciente:**

---

Estabelecimento se recusou a assinar? ( ) Sim ( ) Não

**Testemunhas:**

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

## ANEXO 02

### FORMULÁRIO PARA ANEXAR A DEFESA (1º INSTÂNCIA) / RECURSO / COMPROVANTE PAGAMENTO

Data de preenchimento:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Município:

Registro no SIM/POA:

---

Número do Auto de Infração:

Chave da resposta do Auto de Infração:

---

Informações do processo

Documento anexado:

Data do documento:

O anexo do documento se encontra no corpo do e-mail, enviado em forma de link.

Importante: Quando for recebido o parecer e decisão dessa parte do processo, é preciso preencher "Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso" para a empresa ser notificada do parecer e decisão feitos e realizar a resposta, caso necessário.



## ANEXO 03

### FORMULÁRIO PARA ANEXAR O PARECER E O JULGAMENTO DA DEFESA EM 1º INSTÂNCIA/RECURSO

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Município:

Registro no SIM/POA:

---

Número do Auto de Infração:

Chave da resposta do Auto de Infração:

---

#### Informações do Julgamento

Julgamento refere a/ao: ( ) Defesa - 1ª instância ( ) Recurso

Data do Parecer e da decisão:

Decisão tomada:

O anexo dos documentos se encontra no corpo do e-mail, enviado em forma de link.

## ANEXO 04

### COMPILADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DO AUTO DE INFRAÇÃO

Data de preenchimento:

CPF/CNPJ:

Estabelecimento:

Nº Registro no SIM/POA:

Email do responsável legal:

Email do responsável técnico:

Endereço:

Município:

Classificação:

Número do Auto de infração:

Data:

Data da defesa em Primeira Instância:

Data do parecer:

Data da decisão:

Decisão tomada referente a defesa em Primeira Instância:

Data do recurso feito pelo estabelecimento:

Data da decisão:

Decisão tomada referente ao recurso:

Houve emissão multa:

Data do pagamento da multa:

Há outros documentos para serem anexados no processo: ( ) Sim ( ) Não

**ANEXO 05**

**AUTO DE INTERDIÇÃO**

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

<b>Descrição da infração</b>

<b>Dispositivos legais ou regulamentares</b>

<b>Interdição</b>
( ) Parcial ( ) Total

<b>Área interditada</b>

<b>Período da interdição</b>

O presente auto de interdição, lido e achado conforme, vai assinado pelo fiscal do SIM/POA e pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável.

Assinatura e identificação do autuante:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

Assinatura e identificação do autuado:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

Testemunhas:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

**ANEXO 06**

**AUTO DE APREENSÃO**

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

Denominação oficial e número do registro do produto	Quantidade de produto apreendida	Motivo da apreensão

**Identificação dos lacres:**

Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Assinatura e identificação do autuante:

Nome	Assinatura	Representante

Assinatura e identificação do autuado:

Nome	Assinatura	Representante

Testemunhas:

Nome	Assinatura	Representante

**ANEXO 07**

**AUTO DE SUSPENSÃO**

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

**Descrição da suspensão**

**Dispositivos legais ou regulamentares**

**Produto suspenso / nº do registro**

**Fica suspensa a**

( ) Produção ( ) Expedição

**Período da suspensão**

**Observações**

O presente auto de suspensão, lido e achado conforme, vai assinado pelo fiscal do SIM/POA e pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável.

Assinatura e identificação do autuante:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

Assinatura e identificação do atuado:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>

Testemunhas:

<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Representante</b>