

PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme inciso I do art. 8º da Portaria nº 672, de 08 de abril de 2024 -)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	30/08/2025
Data de Fim	30/08/2026

1. Identificação do Serviço de Inspeção

1.1 Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
Consorcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de SC, PR e RS, de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local - CONSAD	07.242.972/0001-31

1.2 Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios, e com leis harmonizadas

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
Secretaria da Agricultura, Meio ambiente e desenvolvimento econômico	82.821.216/0001-82	Guaraciaba	SC
Secretaria da Agricultura, Meio ambiente e Turismo	83.027.045/00001-87	Guarujá do Sul	SC
Secretaria do Desenvolvimento Rural, meio Ambiente e Recursos Hídricos	76.205.640/0001-08	Dois Vizinhos	PR
Secretaria Municipal de Expansão Econômica	76.205.715/0001-42	Santa Izabel do oeste	PR
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	94.442.282/0001-20	Derrubadas	RS
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	92.411.099/0001-32	Pinheirinho do Vale	RS

1.3 Escopo do Serviço de Inspeção:

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação ao SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
Integrado	Integração ou Ampliação (Novo)	I – Abatedouro frigorífico
x		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
x		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados (apenas para répteis e anfíbios)
Integrado	Integração ou Ampliação (novo)	II – Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento
x		a) Carne e derivados
x		b) Leite e derivados
x		c) Mel e produtos apícolas
x		d) Ovos e derivados

		e) Pescado e derivados
--	--	------------------------

1.4 Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
3-Atualização e manutenção de Conformidade	30/08/2025	Versão 1.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024.

2. Organização Administrativa e Infraestrutura

2.1 Organização Administrativa

O consórcio CONSAD tem como objetivo desenvolver atividades relacionadas à segurança alimentar nos serviços de inspeção dos municípios consorciados. Isso inclui a estruturação dos serviços de inspeção municipais, com o propósito de indicar estabelecimentos aptos a comercializar seus produtos em âmbito nacional por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA.

A estrutura organizacional do consórcio é definida pela Assembleia Geral, que é a instância máxima da entidade. A Assembleia Geral é composta pelos prefeitos dos municípios consorciados e pode realizar reuniões ordinárias ou extraordinárias.

O consórcio será dirigido por uma Diretoria Executiva, composta pelos seguintes membros: Presidente; 1º Vice-presidente; 2º Vice-presidente; 1º Secretário; e 2º Secretário.

O Conselho Fiscal é formado por três membros efetivos e três membros suplentes, garantindo a fiscalização das atividades do consórcio.

A Diretoria Administrativa é responsável pela gestão administrativa do consórcio. Ela será composta por um Diretor Administrativo e Financeiro, escolhido pela Diretoria Executiva e homologado pela Assembleia Geral. Esse cargo faz parte do plano de cargos e salários da entidade, sendo considerado um cargo de confiança, e contará com a colaboração dos demais empregados do consórcio.

A Diretoria do programa SUASA é responsável por coordenar os assessores do programa, incluindo o médico veterinário que atua diretamente no suporte e na estruturação dos serviços de inspeção.

No entanto, a responsabilidade pela estruturação e pelo suporte aos serviços de inspeção é dos médicos veterinários do próprio consórcio. Ou seja, somos um consórcio coordenador, mas a manutenção da conformidade e da equivalência do SISBI/POA nos serviços de inspeção cabe ao médico veterinário oficial de cada município.

Os serviços de inspeção contam com médicos veterinários contratados por meio de concurso público ou processo seletivo. No consórcio, esses profissionais são contratados na forma de cargos comissionados, sendo que há apenas um médico veterinário contratado por meio de concurso público.

Atualmente, o CONSAD possui 31 municípios consorciados, distribuídos nos estados de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul. No entanto, o trabalho de estruturação e suporte aos serviços de inspeção é realizado em 24 desses municípios. Os demais permanecem como consorciados, mas sem a realização de atividades específicas nos serviços de inspeção.

2.1.1 Controle de Documentos

O procedimento padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados de forma informatizada, está definido na Instrução de Trabalho nº 01 - Gestão de Documentos, disponível no e_sisbi. Os serviços de inspeção realizam o controle de entrada, tramitação e saída de documentos de forma informatizada, por meio da plataforma FAVU <https://favu.app/>.

O controle de entrada dos documentos é realizado por meio da execução das atividades de recebimento dos documentos, através do preenchimento do formulário “Protocolo de documentos recebidos do SIM/POA” na plataforma FAVU que deve conter o número do protocolo, a identificação do remetente, discriminação do documento e data do recebimento. O arquivo do documento recebido também deve ser anexado ao formulário para garantir o acesso de forma rápida e segura. 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.

O arquivamento consiste na inserção eletrônica dos documentos recebidos na plataforma FAVU. Nesse processo, não é necessário rubricar e numerar as folhas, uma vez que cada documento inserido na plataforma recebe um identificador único, o que garante sua autenticidade e facilita sua localização. Para assegurar uma recuperação ágil dos arquivos, é essencial que eles sejam corretamente classificados no momento do arquivamento. Para isso, as informações contidas no formulário “Protocolo de Documentos Recebidos do SIM/POA” devem ser preenchidas de forma precisa no ato do recebimento.

Para localizar o documento recebido na plataforma FAVU, o usuário que protocolou deve acessar a plataforma > Disponíveis > Barra de busca > Digitar: Protocolo de documentos recebidos do SIM/POA > detalhes > Utilizar a ferramenta de filtro com as informações para localizar o formulário de interesse.

Sempre que um processo administrativo é iniciado, como o registro de um produto ou de um estabelecimento,

o estabelecimento recebe um documento que informa se foi aprovado ou reprovado. Esse documento pode ser um ofício ou um parecer, dependendo da situação. Dessa forma, fica mais fácil entender o resultado do processo de maneira transparente e oficial. Além disso, o controle de saída desses documentos é realizado pelo SIM/POA, que faz o preenchimento de um formulário específico para atender à demanda solicitada pelo estabelecimento.

Para localizar o ofício expedido ou o parecer na plataforma FAVU, o usuário que lavrou deve acessar a plataforma > Disponíveis > Barra de busca > digitar: registro de ofício SIM/POA/parecer > detalhes > digitar as informações do ofício que busca utilizando a ferramenta de filtros.

A tramitação dos documentos é controlada através do procedimento de busca do documento, ou seja, para controle de histórico 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. (Anexo I)

Os processos administrativos de registro de estabelecimento são constituídos pela solicitação de registro no SIM/POA, solicitação de avaliação do terreno e do projeto, memorial Descritivo de Construção, memorial Econômico-Sanitário, plantas e inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou CPF e/ou bloco do produtor rural. Quando os documentos são recebidos, eles são protocolados, recebem um número de protocolo e ficam armazenados na plataforma, aguardando os próximos passos, que são a aprovação ou reprovação. Ao final do processo, é gerado o formulário “Compilado Dos Documentos Do Processo De Registro De Estabelecimento” contendo todos os documentos envolvidos, que é enviado automaticamente ao estabelecimento assim que o processo é concluído. Esse compilado possui um identificador único, permitindo que seja consultado facilmente na plataforma a qualquer momento. (Anexo II)

Os processos administrativos de registro de produtos são constituídos pelo memorial de fabricação e rotulagem de produtos de origem animal. Quando os memoriais são recebidos, eles são protocolados, recebem um número de protocolo e ficam armazenados na plataforma, aguardando os próximos passos, que são a aprovação ou reprovação. Ao final do processo, é gerado um parecer técnico do memorial, que é enviado automaticamente ao estabelecimento assim que o processo é concluído. Esse parecer possui um identificador único, permitindo que seja consultado facilmente na plataforma a qualquer momento. (Anexo III)

Os processos administrativos de autos de infração são constituídos pelo auto de infração, defesa ou recurso, parecer e julgamento. Quando a defesa ou recurso são recebidos, eles são protocolados, recebem um número de protocolo e ficam armazenados na plataforma, aguardando os próximos passos, que são a análise do parecer e o julgamento. Ao final do processo, é gerado o formulário “Compilado Do Processo Administrativo Do Auto De Infração” de todos os documentos envolvidos, que é enviado automaticamente ao estabelecimento assim que o processo é concluído. Esse compilado possui um identificador único, permitindo que seja consultado facilmente na plataforma a qualquer momento. (Anexo IV)

Por meio da plataforma informatizada, é possível realizar a rastreabilidade e acompanhar o histórico completo das informações relacionadas aos estabelecimentos.

2.1.2 Sistemas de Informação

Os serviços de inspeção vinculados ao CONSAD dispõem de sistemas de informação com todas as informações necessárias para a gestão dos estabelecimentos registrados. O sistema de informação utilizado nos serviços de inspeção é realizado por meio da plataforma FAVU <https://favu.app/>, conforme o descrito na Instrução de Trabalho nº 02 – Registro de estabelecimento e alteração de projeto, Instrução de trabalho nº 03 - Registro de produtos e Instrução de trabalho nº 04 - Rastreabilidade (mapas estatísticos) disponíveis no e_sisbi.

O banco de dados de informações é acessado por meio de painéis de gestão disponibilizados em tempo real na plataforma FAVU, e esses dados são compilados em um sistema de gerenciamento centralizado para facilitar a gestão e a análise.

Os painéis de gestão (relação de estabelecimentos, produtos e mapas estatísticos), podem ser acessados através

dos links: (link precisa de aprovação por conter dados sensíveis)

- Relação dos estabelecimentos:
https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/536fae68-26fd-4381-9c86-e61c40186da5/page/GN99D?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report
- Relação dos produtos:
https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/700fafac-9491-42be-9944-aace4e972532/page/iEAAE?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report

https://datastudio.google.com/u/0/reporting/3324c155-dca5-4749-82df-3145abb860f6/page/FKV5D?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report

- Mapas estatísticos:
https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/b3d74b28-65f6-4e2f-ae77-145576f3a5f1/page/yzjFD?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report
- Mapas estatísticos:
https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/3324c155-dca5-4749-82df-3145abb860f6/page/FKV5D?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report

2.2 Infraestrutura Administrativa

2.2.1 Estrutura Física

O consórcio tem a finalidade de manter o histórico documental da equivalência dos serviços de inspeção, e também é o local onde ficam os funcionários responsáveis pela estruturação e o suporte aos serviços de inspeção dos municípios que tenham interesse em aderir ao SISBI/POA. Além disso, o consórcio conta com um profissional médico veterinário responsável por substituir os fiscais dos estabelecimentos de inspeção permanente que por ventura precisarem se afastar do trabalho no serviço de inspeção municipal.

Entretanto, com o objetivo de fomentar apenas atividades ligadas ao SISBI/POA, a estrutura do consórcio atualmente permite um adequado atendimento às demandas dos serviços de inspeção consorciados.

As estruturas físicas do serviço de inspeção consorciados ficam localizadas em cada município específico. Os serviços têm como finalidade realizar a inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos registrados. Abaixo estão listados os serviços de inspeção consorciados, sua localização, número de médicos veterinários, carga horária e número de estabelecimentos registrados no SIM:

Nº	Município	UF	Endereço	Nº Médicos Veterinários	Carga horária	Nº. estabelecimento registrados
1	Guaraciaba	SC	Rua Ademar de Barros, 85, centro	02	01 de 40 horas e 01 de 20 horas	05
2	Guarujá do Sul	SC	Rua Rui Barbosa, 631, Centro	01	40	01
3	Tunapolis	SC	Rua Padre Balduino Rambo, Centro	01	40	04
4	Campo erê	SC	Av. Astor Schoeninger, SN, Centro	01	40	06
5	São Bernardino	SC	Rua Verônica Scheid, 1008, Centro	01	10	01
7	Maravilha	SC	Av. Euclides da Cunha, 60	02	40 horas cada	00
8	Marmeleiro	PR	Avenida Alvorada, 105, 2º Piso	01	40	04
9	Coronel Vivida	PR	Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, centro	01	40	04
10	Itapejara d' Oeste	PR	Avenida Manoel Ribas, 620	01	40	05
11	Dois Vizinhos	PR	Avenida Salgado Filho, 161	03	40 horas cada	09
12	Cruzeiro do Iguaçu	PR	Avenida 13 de Maio, 753, centro	02	20 horas cada	03

13	Santa Izabel do Oeste	PR	Rua Canela, 1400, Sala 01, Centro	01	40 horas	07
14	Barracão	PR	Rua São Paulo, 235	03	40 horas cada	04
15	Chopinzinho	PR	Rua 14 de Dezembro, 3977, Centro	03	40 horas cada	11
16	Salgado Filho	PR	Rua Rui Barbosa, 156, centro	01	40	08
17	Realeza	PR	Rua barão do Rio Branco, 305	02	01 de 40 horas e 01 de 20 horas	07
18	Santo Augusto	RS	R. Júlio Pereira dos Santos, 465, Centro,	01	40	10
19	Derrubadas	RS	Avenida Pelotas	01	40	02
20	Seberi	RS	Avenida General Flores da Cunha – 831, Centro	01	40	02
21	Pinheirinho do Vale	RS	Rua Duque de Caxias, 223	02	20 horas cada	02
22	Pinhal	RS	Av. Treze de Maio, 1922 - Centro,	01	40 horas	03
23	Barra Bonita	SC	Av. Buenos Aires, 600	01	40 horas	00
24	Sul Brasil	SC	AV. Dr. José Leal Filho, 589, centro	01	40 horas	02

Os serviços de inspeção listados acima, possuem estrutura que permitem um adequado atendimento as demandas referentes à fiscalização.

Os serviços de inspeção que estão em fase de estruturação possuem número de estabelecimentos descritos como zero (00) na tabela acima.

2.2.2 Materiais e Equipamentos

O consórcio possui mobiliário, equipamentos de informática, materiais de apoio administrativo e veículos próprios. A quantidade de materiais e equipamentos está descrita abaixo:

- 02 salas medindo 100m2 cada, com garagem, arquivo morto, cozinha e banheiros;
- 05 veículos disponíveis para as atividades administrativas e de estruturação nos municípios consorciados;
- 09 mesas de escritório;
- 04 sofás;
- 01 televisão;
- 01 mesa para suporte da televisão;
- 01 mesa para reuniões;
- 06 armários de aço;
- 06 computadores;
- 07 notebooks;
- 02 armários de madeira;

**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**

- 01 retroprojektor;
- 08 uniformes completos (calça, jaleco, bota e touca);
- 02 impressoras;
- Canetas, lápis, grampeadores, pastas.

Os serviços de inspeção possuem mobiliário, equipamentos de informática, materiais de apoio administrativo e veículos, porém cada município tem sua especificidade. A quantidade de materiais e equipamentos estão descritas na tabela abaixo:

Município – UF	Sala	Veículo	Computador	Impressora	Mesa	Cadeiras	Arquivo	**Equipamentos para inspeção
Guaraciaba – SC	*01	***01	03	01	02	04	02	01 kit
Guarujá do Sul – SC	*01	***01	02	01	01	03	02	01kit (equipamentos da empresa)
Tunápolis – SC	01	01	02	01	01	03	01	01kit
Campo Erê – SC	01	***01	02	01	01	03	01	01 clorímetro + 01 pHmetro
São Bernardino – SC	01	***01	02	01	01	03	01	01 kit (equipamentos da empresa)
Maravilha – SC	01	01	02	01	02	04	02	01 kit
Marmeleiro – PR	*01	01	02	01	02	03	02	01kit
Coronel Vivida – PR	01	01	02	01	01	02	03	01kit
Itapejara d’ Oeste – PR	01	***01	02	01	02	04	03	01Kit
Dois Vizinhos – PR	01	01	03	01	02	04	02	01Kit c/02 Termômetros
Cruzeiro do Iguaçu – PR	01	***01	02	02	04	06	05	01Kit + 01Luxímetro
Santa Izabel do Oeste – PR	01	01	03	01	02	04	04	01kit c/02 clorímetros + 01 Luxímetro
Barracão – PR	01	01	03	01	02	04	01	01Kit
Chopininho – PR	01	02	02	01	02	04	03	01kit + 01 Luxímetro
Salgado Filho – PR	01	01	02	01	01	03	02	01Kit + 01Luxímetro
Realeza – PR	01	01	02	01	01	01	02	01kit
Santo Augusto – RS	01	01	02	01	01	02	02	01 kit + 01 Turbidímetro
Derrubadas – RS	01	01	02	01	01	01	02	01kit
Seberi – RS	01	01	02	01	01	03	02	01 kit
Pinheirinho do Vale – RS	01	***01	02	01	01	01	01	01 Kit
Pinhal - RS	01	01	02	01	03	06	02	01 kit
Barra Bonita - SC	01	01	01	01	01	02	01	01 kit
Sul Brasil - SC	01	01	01	01	01	02	01	01 kit

*Serviço de Inspeção com sala compartilhada;

**Equipamentos para inspeção de rotina (Kit: Termômetro, clorímetro, pHmetro);

***Serviço de inspeção com veículos compartilhados.

2.2.3 Laboratórios

O consórcio não possui laboratórios próprios. As análises oficiais realizadas pelo Serviço de Inspeção são encaminhadas a laboratórios credenciados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), de acordo com a preferência do proprietário do estabelecimento. Esses laboratórios credenciados pelo MAPA estão listados no site oficial, acessível pelo

link <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/lfda/laboratorios-credenciados/laboratorios-credenciados/produtos-de-origem-animal>. É importante sempre verificar o escopo de credenciamento de cada laboratório para garantir que ele realize as análises necessárias.

Além disso, o CONSAD possui um termo de convênio com um laboratório credenciado, o SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, cujo documento está disponível no sistema e_sisbi. Esse termo garante que o laboratório tem capacidade técnica para atender às demandas de análise relacionadas.

Os serviços de inspeção enviam anualmente análises microbiológicas e físico-químicas de todos os produtos registrados. Todos os custos dessas análises ficam por conta dos estabelecimentos registrados no serviço.

3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

3.1 Inspeção Periódica

Os municípios, a quantidade de estabelecimentos, bem como o número de servidores disponibilizado para estes estabelecimentos, estão citados na tabela abaixo:

Município	Nº de estabelecimentos registrados	Servidor
Guaraciaba - SC	5	1
Campo Erê – SC	5	1
Guarujá do Sul – SC	1	1
São Bernardino – SC	1	1
Tunapolis – SC	4	1
Marmeleiro – PR	3	1
Chopinzinho – PR	7	3
Cruzeiro do Iguaçu - PR	2	2
Salgado Filho – PR	8	1
Barracão- PR	3	3
Santa Izabel do Oeste – PR	6	2
Dois Vizinhos – PR	7	3
Itapejara do Oeste – PR	5	1
Coronel Vivida – PR	4	1
Santo Augusto – RS	10	1
Realeza - PR	5	1
Pinheirinho do vale- RS	1	2
Derrubadas - RS	1	1

O procedimento para a fiscalização nos estabelecimentos de inspeção deve seguir o que está previsto na Instrução de Trabalho nº 08 – Verificação Oficial dos Programas de Autocontrole, disponível no e_sisbi. A frequência padrão é mensal, mas pode ser alterada caso o serviço de inspeção opte por realizar inspeções com base no manual para cálculo do risco estimado, também disponível no e_sisbi. Nessa situação, a frequência mínima de fiscalização nos estabelecimentos é trimestral. Frequências superiores ao mínimo podem ser estabelecidas pelos fiscais do SIM/POA, conforme a necessidade, através do relatório de caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD). (Anexo V)

O registro da fiscalização deve ser realizado através do formulário de Verificação oficial dos elementos de controle – VIOC. Este formulário é dividido em duas seções, in loco e documental, e deve ser preenchido na plataforma FAVU. (Anexo VI)

O controle das fiscalizações realizadas é através do painel de gestão, acesso pelo link https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/8abff9e1-b46c-4122-a70b-67b48ecd9f2b/page/xNkeD?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report (link precisa de aprovação por conter dados sensíveis)

3.2 Inspeção Permanente

A inspeção permanente é realizada com base na lei no decreto municipal, disponível no e_sisbi. Os serviços de inspeção integrados ao consórcio possuem um total de 17 estabelecimentos de inspeção permanente registrados.

Os municípios, a quantidade de estabelecimentos, servidores, bem como o número de auxiliares disponibilizados, estão citados na tabela abaixo:

Município	Nº de Estabelecimentos registrados	Servidor	Auxiliares
Guaraciaba - SC	1	2	06 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
	*1 (SIE)		
Campo Erê – SC	1	1	0
Marmeleiro – PR	1	1	0
Cruzeiro do Iguaçu – PR	1	2	0
Chopininho – PR	4	3	03 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
Barracão- PR	1	2	01 Auxiliar de inspeção do Município
Santa Izabel do Oeste – PR	1	2	02 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
Dois Vizinhos – PR	2	3	01 auxiliar de inspeção do Município
Derrubadas – RS	1	1	04 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
Seberi - RS	1	1	04 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
Pinheirinho do Vale - RS	1	2	03 Auxiliares de inspeção funcionários do abatedouro
Realeza - PR	2	1	0

***O SIM de Guaraciaba – SC possui um estabelecimento registrado sob inspeção estadual (SIE).**

Todos os estabelecimentos de inspeção permanente citados na tabela possuem médicos veterinários contratados por meio de concurso público ou processo seletivo.

Na maioria dos estabelecimentos, os auxiliares de inspeção são cedidos pela própria empresa. No entanto, o município de Barracão – PR é o único que possui auxiliar contratado por meio de concurso público. Nos municípios que não possuem auxiliares de inspeção, a velocidade de abate é reduzida, e por conta disso, o médico veterinário oficial consegue realizar as atividades de inspeção sem auxiliares. Sempre que houver abate, o médico veterinário deve realizar a liberação dos animais através do formulário de inspeção ante morte anexo VII, conforme definido na instrução de trabalho

nº 09, disponível no e_sisbi, fazendo a conferência dos boletins sanitários ou documento equivalente, do guia de trânsito animal (GTA) e verificando o estado de saúde dos animais. Após a inspeção ante morte, é realizada a liberação da sala de abate, através do formulário de Procedimento padrão de higiene pré operacional - Liberação de Abate, conforme consta na instrução de trabalho nº 09, disponível no e_sisbi, estando apta, inicia-se o abate. Durante o abate, é realizado o controle das vísceras condenadas através do formulário de condenação de vísceras e carcaças – Post mortem (suínos, bovinos, frangos) anexo VIII, conforme consta na instrução de trabalho nº 09, disponível no e_sisbi. Caso alguma carcaça estiver comprometida, é dado o destino e o julgamento conforme descritos na legislação federal e anotado no Laudo de condenações e Aproveitamento condicional de carcaças anexo IX, disponível na mesma instrução e trabalho. Além disso, o servidor deve preencher a registro de atividades de inspeção e fiscalização, disponível na instrução de trabalho nº 01 – Gestão de documentos.

Quando o estabelecimento apresentar alguma não conformidade na avaliação documental do ante morte, o médico veterinário deve tomar ação fiscal e gerar um relatório de não conformidade (RNC). Quando houver comprometimento nas vísceras e carcaças, a ação do médico veterinário e/ou auxiliar de inspeção, dependendo da causa, deve ser a condenação e/ou aproveitamento condicional, sendo que o destino e julgamento deve ser conforme a legislação federal.

O procedimento de inspeção e fiscalização específico para estabelecimentos com inspeção permanente está descrito na Instrução de Trabalho nº 09, disponível no e_sisbi

Os dados de abate (Mapas nosográficos) são compilados no sistema de gestão em forma de painel de gestão que pode ser acessado pelo link https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/4bb58c64-5828-4d0d-8ab7-f3abb8e945d8/page/adfzD?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report (link precisa de aprovação por conter dados sensíveis)

3.3 Programas de Autocontrole

É obrigatório que todos os estabelecimentos que se registram no serviço de inspeção devem possuir os programas de autocontrole implantados.

Os programas de autocontrole que os estabelecimentos devem implantar estão baseados na instrução e trabalho nº 07 – Programas de Autocontrole, disponíveis no e_sisbi. São eles:

- 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 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.

Todos os PAC's devem responder às seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitora? 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.

O procedimento de verificação oficial dos programas de autocontrole, definido na instrução de trabalho nº 08, disponível no e_sisbi, é uma atividade de rotina de fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nos estabelecimentos sob suas responsabilidades. 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.

O registro da fiscalização deve ser realizado no formulário de Verificação oficial dos elementos de controle – VOEK. Na verificação in loco da VOEK 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 VOEK 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, 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.

3.4 Autuação e Aplicação de Penalidades

A organização administrativa que inclui os procedimentos descritos para autuação e aplicação das penalidades está prevista em leis e decretos municipais, disponíveis no e_sisbi, a qual descreve sobre a aplicação de autos de infração, bem como, o controle, seus trâmites e as instâncias julgadoras.

O trâmite da autuação e aplicação de penalidades ocorre da seguinte forma:

- O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a ciência do auto de infração.
- Mediante o recebimento da defesa do autuado, o SIM/POA deve encaminhar com confirmação de recebimento ao departamento jurídico da prefeitura, 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 de Expansão Econômica que é a autoridade que julga em primeira instância.
- O Secretário de agricultura tem prazo de 60 (sessenta) dias após ciência da relatoria ou escoado o prazo desta para proferir o julgamento.
- Após ciência da decisão proferida pelo Secretário o, poderá a empresa, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar recurso em face da decisão, que será julgada pelo Prefeito Municipal ou Vice-prefeito em última instância.
- O recurso deverá ser julgado em até 90 (noventa) dias após o recebimento das razões recursais.

- A defesa apresentada será inserida na plataforma FAVU pelo autuado, e após o recebimento, será encaminhada pelo fiscal do SIM/POA ao Secretário. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
- O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa.
- A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro do estabelecimento.

As infrações aplicadas em cada estabelecimento, são encontradas no formulário de compilado do processo administrativo do auto de infração anexo IV deste programa.

O histórico de controle das penalidades e infrações é possível verificar através do painel de gestão, acesso pelo link

https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/5b73967-4c7c-41cf-ac7a-2bd4005acfd4/page/xNkeD?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduledreport

(link precisa de aprovação por conter dados sensíveis)

O procedimento de autuação e aplicação de penalidade está definido na Instrução de Trabalho nº 10, disponível no e_sisbi

3.5 Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

Para garantir a identidade e a qualidade dos produtos, seguimos as orientações descritas na Instrução de Trabalho nº 03, disponível no e_sisbi. Essa instrução detalha todos os procedimentos de registro de produtos regulamentados e não regulamentados, além do controle da rotulagem.

Nela, está explicado como realizamos a avaliação dos produtos regulamentados e não regulamentados, incluindo a análise da inocuidade e da identidade desses produtos. Também são estabelecidas a frequência de atualização dos memoriais de fabricação.

As verificações nos estabelecimentos, relacionadas à conformidade dos processos produtivos e à verificação dos croquis impressos, são feitas por meio de fiscalizações de rotina. Para os estabelecimentos que fazem parte do SISBI/POA, é necessário avaliar as informações declaradas e também verificar as informações cadastradas no e-SISBI.

Para os demais estabelecimentos, cabe ao fiscal do SIM/POA avaliar periodicamente os memoriais de produtos, conforme o cronograma do Programa de Trabalho. Esses registros devem ser feitos no formulário de Verificação Oficial dos Elementos de Controle (VOEC).

4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

4.1 Mecanismos de Controle

4.1.1 Coleta de Amostras

Para a coleta de amostras de análises laboratoriais de produtos e água, seguimos as regulamentações previstas nos decretos que regulamentam as leis do serviço de inspeção. Todos os serviços de inspeção vinculados ao consórcio possuem uma programação de atividades voltadas à coleta de amostras microbiológicas e físico-químicas. Essas atividades estão detalhadas no programa de trabalho de cada serviço e devem incluir uma amostra por produto registrado, com uma frequência mínima anual. Os registros do monitoramento da execução dessas atividades, bem como as medidas cautelares e fiscais adotadas em caso de desvios dos padrões exigidos na legislação, estão descritos na instrução e trabalho nº 05 - "Análises Físico-Químicas e Microbiológicas de Alimentos e Água", disponível no e_sisbi. Nessa instrução estão anexados os formulários de solicitação oficial de análise, e o formulário de verificação de resultados de análises oficiais.

Para garantir o cumprimento dos programas oficiais estabelecidos pelo DSN/SDA/MAPA, seguimos as diretrizes do manual PACPOA e do PNCRC do SISBI – POA. O cronograma e a frequência das análises desses programas são elaborados de acordo com as orientações fornecidas pelo MAPA.

Quando os resultados das análises laboratoriais indicam valores fora dos padrões exigidos pela legislação, as

ações fiscais necessárias são registradas por meio do formulário de “Verificação de Resultados de Análises Oficiais”, anexo X.

Em relação às análises laboratoriais oficiais realizadas pelo Serviço de Inspeção nos produtos registrados, obriga-se que todas as análises solicitadas pelo MAPA sejam efetuadas. Essas análises seguem as legislações vigentes e estão disponíveis no site do MAPA, acessível pelo link <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/analises-laboratoriais>.

O controle das análises realizadas é por meio da avaliação rotineira do painel de gestão disponível no link https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/1b63f3ea-2c2f-41b2-adae-440983d7ab60/page/b4W7D?utm_source=google-datastudio&utm_medium=email&utm_campaign=scheduled-report (link precisa de aprovação por conter dados sensíveis, confrontando os dados das análises programadas com os resultados).

4.1.2 Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Para prevenir e combater a fraude econômica, é fundamental seguir as orientações previstas na Instrução de Trabalho nº 06, disponível no e_sisbi. Os procedimentos descritos nesta instrução estão alinhados com os decretos que regulamentam as leis do serviço de inspeção.

As ações de fiscalização realizadas pelos serviços de inspeção incluem:

- o controle da formulação dos produtos e seu processo de fabricação, disponível na instrução de trabalho nº 06, cadastrada no e_sisbi;
- a verificação da rotulagem, disponível na instrução de trabalho nº 08, cadastrada no e_sisbi;
- a fiscalização documental in loco, disponível na instrução de trabalho nº 08, cadastrada no e_sisbi;
- o controle de classificação de peso, disponível na instrução de trabalho nº 06, cadastrada no e_sisbi;
- O monitoramento da entrada e saída de produtos (como recebimento, produção, condenação e comercialização) que estão disponíveis na instrução de trabalho nº 04, cadastrada no e_sisbi;
- Análises físico-químicas para garantir a conformidade, disponível na instrução de trabalho nº 05, cadastrada no e_sisbi.

Quando há desvios nos padrões exigidos pela legislação, as medidas adotadas variam de acordo com o tipo de desvio. Para desvios identificados por análises laboratoriais, as ações estão detalhadas na Instrução de Trabalho nº 05. Já para irregularidades na formulação dos produtos, controle de classificação de ovos ou fiscalização documental in loco, o fiscal do SIM/POA deve lavrar um Relatório de Não Conformidade (RNC). Caso o desvio possa prejudicar o consumidor, também podem ser lavrados autos de infração, além de ações como apreensão, interdição ou suspensão.

Outro método importante de combate à fraude é o recebimento de denúncias. Essas denúncias são tratadas com cautela, investigadas cuidadosamente e, dependendo do caso, podem resultar na lavratura de autos de infração. As denúncias são registradas por meio do formulário de “Registro de Reclamações e Denúncias”. (Anexo XI)

4.1.3 Combate à Atividade Clandestina

O comércio clandestino de produtos de origem animal é um dos maiores desafios enfrentados pelos serviços de inspeção. Seu combate exige ações firmes e coordenadas para que os resultados sejam efetivos.

As atividades voltadas ao enfrentamento da clandestinidade são realizadas em parceria com órgãos de saúde e segurança pública, como a vigilância municipal, a Polícia Militar, entre outros. Dentre as principais ações desenvolvidas estão a fiscalização em trânsito e operações conjuntas com a vigilância sanitária.

Os serviços de inspeção incluem essas ações em seus respectivos programas de trabalho, com base em um cronograma, disponível no anexo XII, sendo obrigatória a realização de, no mínimo, uma ação por ano.

Todas as ações devem ser devidamente registradas no formulário “Registro de Ações de Educação Sanitária ou Combate à Clandestinidade de Produtos de Origem Animal (POA)”, disponível no anexo XIII. Esses registros são monitorados por meio da avaliação do cronograma de atividades de cada serviço de inspeção. Devem ser anexadas evidências da execução das ações, como fotografias, relatórios e demais documentos comprobatórios.

Cabe ao médico-veterinário responsável pelo serviço de inspeção garantir a execução e o correto registro das ações de combate à clandestinidade.

As denúncias sobre atividades clandestinas podem ser encaminhadas por meio da ouvidoria disponível no site do CONSAD (consadextremo.org.br) ou pelas ouvidorias dos municípios consorciados. Após o recebimento, a denúncia deve ser registrada no formulário “Registro de Reclamações e Denúncias” e as devidas providências devem ser tomadas.

4.1.4 Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI

Os procedimentos para habilitação e desabilitação de estabelecimentos no âmbito do SISBI/POA estão definidos no Manual de Procedimentos de Equivalência do SIM/POA ao SISBI/POA, disponível na plataforma e-sisbi.

O CONSAD atua com o objetivo de reconhecer a equivalência dos Serviços de Inspeção Municipais (SIM) pertencentes aos municípios consorciados. No entanto, para que um SIM/POA possa aderir formalmente ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA), é necessário que o serviço interessado solicite à Direção do Programa SUASA a realização de auditoria de equivalência. Essa solicitação deve ser feita por meio do preenchimento do formulário “Solicitação de Equivalência do SIM/POA”, disponível no referido manual.

Para o reconhecimento da equivalência é necessário a comprovação da equivalência do serviço que será realizada por meio da análise do conjunto das legislações apresentadas pelo SIM/POA e da constatação de sua aplicação na prática, utilizando o Relatório de auditoria no Serviço de Inspeção Municipal disponível no manual. Caso apresentem não conformidades no relatório, o SIM/POA deve apresentar o Plano de ação da auditoria de equivalência do SIM/POA, disponível no manual, com a descrição das ações corretivas mediante as não conformidades apontadas.

Paralelo a auditoria, o SIM/POA deve apresentar o Programa de trabalho de inspeção e fiscalização do SIM/POA, modelo disponível no referido manual e encaminhar ao CONSAD para avaliação e aprovação. Após concluída as etapas citadas acima, em caso de conformidade, o CONSAD deve emitir Ofício de equivalência do SIM/POA, disponível no referido manual

O procedimento de habilitação de estabelecimentos ao SISBI/POA somente ocorre após o município ter sua equivalência reconhecida pelo CONSAD. Nesse contexto, os estabelecimentos indicados a integrar o SISBI/POA, devem passar por supervisão de conformidade pelo SIM/POA em conjunto com o CONSAD. Para este procedimento deve ser utilizado o formulário Relatório de supervisão em estabelecimento, disponível no referido manual. O estabelecimento somente poderá comercializar seus produtos em todo o território nacional, após o deferimento da comercialização nacional no sistema e-sisbi. Para cumprir com os objetivos do SISBI/POA o CONSAD deve desenvolver de forma contínua, a supervisão no serviço e nos estabelecimentos habilitados. Os formulários utilizados pelo CONSAD para avaliação são o Check list de supervisão documental do SIM/POA e o Relatório de supervisão em estabelecimento, disponível no referido manual. Através destes é verificado se o SIM/POA e o estabelecimento estão cumprindo com as metas previstas e se continuam equivalentes.

O procedimento de desabilitação pode ocorrer de 03 (três) formas distintas: Suspensão do Serviço de Indicação de estabelecimentos ao SISBI/POA; Desabilitação do Serviço de Inspeção Municipal e Desabilitação Temporária dos Estabelecimentos habilitados. As causas que podem motivar uma dessas formas de desabilitação estão previstas no referido manual, disponível no e_sisbi.

4.1.5 Supervisões/Auditorias Internas

A verificação da manutenção da equivalência dos Serviços de Inspeção Municipal (SIM) ao SISBI-POA é de competência do CONSAD, e contempla ações de supervisão tanto nos estabelecimentos registrados quanto nos próprios serviços de inspeção.

As supervisões anuais nos estabelecimentos integrantes do SISBI/POA são realizadas em conjunto com o serviço de inspeção municipal, conforme cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do SIM. Para essa atividade, utiliza-se o Relatório de Supervisão em Estabelecimento, conforme descrito no Manual de Procedimentos de Equivalência do SIM/POA ao SISBI/POA, disponível no e_sisbi.

Além da supervisão anual, são realizadas duas visitas técnicas adicionais ao ano, com o objetivo de acompanhar os procedimentos operacionais e a conformidade com os requisitos higiênico-sanitários. Essas visitas devem ser devidamente registradas nos Registros de Visitas, conforme estabelece a Resolução nº 22/2022 (link em anexo).

Durante as atividades de supervisão, são avaliados aspectos estruturais, operacionais e documentais, bem como as ações fiscais executadas pelo médico veterinário oficial diante das não conformidades identificadas. Em caso de ocorrência de não conformidades, o estabelecimento deverá elaborar e apresentar ao SIM um Plano de Ações Corretivas, conforme modelo disponível no Manual de Procedimentos citado anteriormente. Esse plano deverá ser avaliado, acompanhado e monitorado pelo fiscal responsável, que tem a incumbência de verificar a efetiva correção das inconformidades apontadas durante a supervisão.

Anualmente, são realizadas duas supervisões documentais nos Serviços de Inspeção equivalentes, com base na verificação do cumprimento do Programa de Trabalho e na análise das ações realizadas pelo médico veterinário oficial, especialmente frente ao não cumprimento de cronogramas e metas previamente estabelecidos.

Essas atividades são registradas por meio do Checklist de Supervisão Documental do SIM, também previsto na Resolução nº 22/2022, disponível no e_sisbi.

As não conformidades identificadas durante a supervisão documental devem ser tratadas por meio de um

Plano de Ação elaborado pelo fiscal do SIM/POA, o qual será avaliado pelo assessor do Programa SUASA do CONSAD. Cabe a esse assessor verificar o cumprimento das medidas corretivas e validar a efetiva resolução das inconformidades detectadas.

4.2 Melhorias Continuadas

4.2.1 Educação Sanitária

As ações de educação sanitária promovidas pelos Serviços de Inspeção Municipais (SIM) têm como principal objetivo a conscientização da população em geral, especialmente os consumidores, sobre a importância do consumo de produtos de origem animal (POA) inspecionados, bem como a promoção de boas práticas de produção e manipulação de alimentos.

Trata-se de um processo contínuo, que utiliza diversos meios e técnicas educativas, com vistas ao desenvolvimento da percepção crítica e ao fortalecimento do papel ativo da população na promoção da saúde pública. As ações são executadas por meio de:

- Palestras em escolas, comunidades e instituições locais;
- Distribuição de materiais informativos (panfletos, folders, cartilhas);
- Palestras técnicas voltadas a manipuladores de alimentos e produtores rurais, com foco em boas práticas de fabricação;
- Entrevistas em emissoras de rádio sobre a importância do serviço de inspeção;
- Reportagens em jornais impressos e digitais abordando o consumo consciente e seguro de POA;
- Outras estratégias de divulgação e sensibilização adaptadas à realidade local.

O público a ser atingido inclui:

- Agricultores familiares e produtores rurais;
- Estudantes da rede pública e privada;
- Comerciantes de produtos de origem animal;
- Manipuladores de alimentos;
- Comunidade em geral, com foco em áreas rurais e periurbanas;
- Profissionais de saúde e educação.

A execução contará com o apoio de entidades como:

- Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Agricultura;
- Escolas e universidades locais;
- Associações de produtores e cooperativas;
- ONGs e organizações sociais;
- Conselho Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

Os Serviços de Inspeção Municipal devem incluir essas ações nos respectivos Programas de Trabalho, observando a realização de, no mínimo, uma ação anual. O cumprimento das metas estabelecidas é monitorado por meio da avaliação do cronograma de atividades de cada SIM.

A comprovação das atividades executadas deve ser feita por meio do preenchimento do formulário de “Registro de Ações de Educação Sanitária ou Combate à Clandestinidade de POA”, conforme modelo disponível em anexo. Devem ser anexados a esse registro fotografias, relatórios, listas de presença e demais documentos que evidenciem a realização da ação.

Todas as ações de educação sanitária são de responsabilidade direta do médico veterinário responsável do SIM/POA, que deve planejar, coordenar, executar e documentar adequadamente as atividades, garantindo a rastreabilidade e a possibilidade de auditoria dos registros.

4.2.2 Programa de Capacitação

As capacitações são realizadas anualmente, abordando temas relevantes que representam maiores desafios para os serviços de inspeção. Essas ações incluem a participação dos responsáveis técnicos e demais interessados. As capacitações estão previstas na Resolução nº 04/2025, disponível no sistema e-SISBI.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-Presencial	EAD	
Auditoria	38			x			2025
Rotulagem de Produtos de Origem Animal	60		x	x			2025

4.2.3 Mitigação de conflitos de interesse

As medidas organizativas e administrativas eficazes para permitir a identificação, a prevenção e a gestão dos possíveis conflitos de interesses para garantir a imparcialidade e objetividades dos controles oficiais, mantendo a confiança do público prestado, estão definidas na resolução nº 14/2023, disponível no e_sisbi.

Compete ao Presidente do Consórcio atuar na resolução de conflitos de interesses envolvendo empregados ou servidores públicos do ente consorciado. Entre suas atribuições, está a responsabilidade de avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses, bem como determinar medidas para sua prevenção ou eliminação. Além disso, cabe ao Presidente manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas que lhe forem submetidas, e autorizar, quando constatada a inexistência ou a irrelevância do conflito, o exercício de atividade privada por ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Consórcio.

O servidor ou empregado do CONSAD poderá, a qualquer momento, submeter ao Presidente do Consórcio consulta individualizada sobre situação concreta superveniente, com o objetivo de obter orientação ou esclarecimento quanto à existência de eventual conflito de interesses, bem como solicitar autorização para o exercício de atividade privada. Tanto a consulta quanto o pedido de autorização deverão ser apresentados por escrito e conter, no mínimo, a identificação do interessado, referência a objeto determinado e diretamente vinculado a ele, além da descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1					

No momento, não há novos estabelecimentos interessados em realizar comércio interestadual.

6. Declaração

Declaro que as informações correspondem ao planejamento a ser executado pelo Serviço de Inspeção no período de execução deste Programa de Trabalho, bem como, estou ciente da necessidade de manter atualizados este documento e as informações prestadas no Cadastro do e-SISBI, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, sob risco de comprometer os procedimentos junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária para integração, ampliação de escopo, revogação de desabilitação ou manutenção da conformidade ao SISBI-POA deste Serviço de Inspeção.

7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Local, 02 de julho de 2025.

CARLA FERNANDA SANDRI
Diretora do Programa SUASA/CONSAD/SISBI-POA

8. Anexo

ANEXO I – Formulário de controle de protocolo  Anexo I.xlsx

ANEXO II – Formulário de Compilado Dos Documentos Do Processo De Registro De Estabelecimento
 Anexo II.pdf

ANEXO III – Parecer técnico do Memorial de Fabricação e Rotulagem de Produtos de Origem Animal
 Anexo III.pdf

ANEXO IV - Compilado Do Processo Administrativo Do Auto De Infração  Anexo IV.pdf

ANEXO V – Relatório De Caracterização Do Risco Associado Ao Desempenho Do Estabelecimento (Rd)
 Anexo V.pdf

ANEXO VI – Formulário de Verificação Oficial de Elementos de Controle (VOEC)  Anexo VI.pdf

ANEXO VII – Formulário de inspeção ante morte  Anexo VII.pdf

ANEXO VIII – Formulário de condenação de vísceras e carcaças – Post mortem (suínos, bovinos, frangos)
 Anexo VIII.pdf

ANEXO IX – Formulário de Laudo de Condenações e Aproveitamento Condicional de Carcaças
 Anexo IX.pdf

ANEXO X – Formulário de Verificação de Resultados de Análises Oficiais  Anexo X.pdf

ANEXO XI - Registro de Reclamações e Denúncias  Anexo XI.pdf

ANEXO XII – Cronograma de ações de combate a clandestinidade e educação sanitária  Anexo XII.pdf

ANEXO XIII - Registro de Ações de Educação Sanitária ou Combate à Clandestinidade de Produtos de Origem Animal (POA)  Anexo XIII.pdf