

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 280/2023

DECRETO Nº 280/2023

17/02/2023

Súmula: Regulamenta Lei Municipal nº 1109/2011, de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, dando outras providências.

ALDOINO GOLDONI FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal:

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, de competência da Prefeitura Municipal de Candói, nos termos da Lei Municipal nº 1109, de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações, será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º. A Inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal será exercida em todo o território do Município de Candói, Estado do Paraná, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5º deste decreto.

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

Art. 4º. Ficará a cargo do Secretário Municipal de Agricultura, fazer cumprir estas normas, e também outras que venham a ser implantadas, desde que, por meio de dispositivos legais, que digam respeito à Inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos a que se refere os art. 2º e 5º deste regulamento.

Parágrafo Único. Além deste regulamento, os outros que virão por força deste artigo poderão abranger as seguintes áreas:

Classificação dos estabelecimentos;

As condições e exigências para registro;

A higiene dos estabelecimentos;

A inspeção "ante" e "post mortem" dos animais destinados ao abate;

A inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias-primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;

Padronização dos produtos industrializados de origem animal;

O registro de rótulos;

As análises laboratoriais;

A carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;

Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO II
DA FASE DE EXECUÇÃO

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

Nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

Nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste decreto para abate ou industrialização;

Nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

Nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

Nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

Nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

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

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

Art. 7º. Para os fins deste decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados, incluídos os estabelecimentos de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 1109/2011, suas alterações e normas regulamentadoras.

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

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

A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização "ante mortem" e "post mortem", durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro) de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos; A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o inciso I, excetuado o abate.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

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

De carne e derivados;

De leite e derivados;

De pescado e derivados;

De ovos e derivados;

De produtos de abelhas e seus derivados;

De armazenagem.

CAPÍTULO IV

DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

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

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

Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: entende-se por unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

CAPÍTULO V

DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

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

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

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

§ 1º. É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados;

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

§ 3º. É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados;

§ 4º. Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTABELECIMENTOS DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em “*Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas*”: entende-se por unidade de beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

Parágrafo Único. É permitida a recepção de matéria-prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste decreto.

CAPÍTULO IX

DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMazenagem

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

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

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

CAPÍTULO X

DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

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

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

Art. 18. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal obrigam-se a obter registro junto ao SIM.

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

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

§ 2º. O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

Art. 20. Para o processo de obtenção do registro, junto ao SIM, deverão ser apresentados:

Requerimento de solicitação de Registro no SIM (2 vias);

Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias);

Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;

Requerimento de aprovação de projeto;

Memorial descritivo de construção, memorial econômico sanitário e plantas conforme Anexo 2;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável pelo projeto;

Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de produtor rural;

Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;

Fotocópia do alvará de funcionamento;

Fotocópia do contrato de controle de Pragas (serviço terceirizado) ou declaração do proprietário que optar por realizar o controle;

Fotocópia do laudo de análise de água (físico-química e microbiológica);

Fotocópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);

Termo de compromisso com o Serviço de Inspeção Municipal, conforme a Anexo 2.F;

Programas de Autocontrole, conforme Anexo 7;

Parágrafo Único. É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuam prazo de validade ou que, porventura, necessitem de alterações.

Art. 21. A aprovação do projeto deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, bem como devem ser encaminhados os documentos descritos no Anexo 2, sendo que o requerente só pode iniciar as obras, após aprovados os projetos pela autoridade competente.

Art. 22. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e a autorização para o início dos trabalhos.

Parágrafo Único. Após deferido o início dos trabalhos, compete ao SIM instalar de imediato o serviço de inspeção no estabelecimento.

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

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

Parágrafo Único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à inspeção municipal, configurando infração o início da construção sem a aprovação prévia dos projetos pelo SIM.

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

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

Art. 26. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria nº 368/1997 do MAPA, ou outros que venham a substituí-la.

CAPÍTULO XI

DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

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

I. O abate, a industrialização de carnes e do leite, só poderão ser realizados no município, em estabelecimentos registrados na União, estado ou município.

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

III. Quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, nos casos em que houver mudança na rotina previamente definida, o estabelecimento deve comunicar ao SIM a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

Art. 28. O estabelecimento deverá dispor de local e equipamentos adequados, serviço terceirizado ou outro método adequado para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis;

Parágrafo Único. O serviço de inspeção poderá aceitar outro método de higienização de uniformes, desde que o procedimento esteja previsto e descrito no programa de autocontrole do estabelecimento.

Art. 29. O estabelecimento deverá localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 30. O estabelecimento deverá ser instalado, de preferência, no centro do terreno, devidamente cercado, afastado no mínimo 10 (dez) metros dos limites das vias públicas e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no *caput* àqueles estabelecimentos já instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.

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

Art. 32. Deverá o estabelecimento dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.

Art. 33. Deverá o estabelecimento dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

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

Art. 35. Deverá o estabelecimento ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM.

Art. 36. Deverá o estabelecimento possuir forro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção, podendo ser dispensado apenas nas salas de abates em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

Art. 37. Deverá o estabelecimento dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condenados, devendo a dependência ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

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

Art. 39. Deverá o estabelecimento dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 40. Deverá o estabelecimento dispor, em suas dependências, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 45. Deverá o estabelecimento dispor de espaços adequados e de equipamentos que permitam as operações industriais, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final.

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

Art. 47. Deverá o estabelecimento dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.

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

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

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

Art. 51. A inspeção "ante" e "post mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal nº 1.283/50 e suas alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto Federal nº 9.013/17 e suas alterações.

Parágrafo Único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações federais, estaduais e municipais vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO XII

DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E COLABORADORES

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

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

Parágrafo Único. Não é permitido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelos órgãos reguladores da saúde pública.

Art. 54. É obrigatório que os operários higienizem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e ao saírem do sanitário.

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

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

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

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

Art. 56. É obrigatório para o pessoal que trabalha com produtos comestíveis, o uso de uniforme apropriado de cor clara, mantidos convenientemente limpos e higienizados.

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

§ 2º. É proibido que o pessoal faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e materiais estranhos a finalidade, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza, na dependência dos estabelecimentos.

§ 3º. É proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Art. 57. As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação, os programas de autocontrole, sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria conforme ANEXO 7.

Art. 58. Deverá o estabelecimento manter limpo e desinfetado os pisos e cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas, apriscos e outras instalações próprias para guarda, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.

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

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

Art. 61. A inspeção de saúde é exigida para qualquer empregado do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências.

Parágrafo Único. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer outras doenças infectocontagiosas em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento deverá ela ser imediatamente afastada do trabalho, sendo ainda, obrigatório a apresentação de atestado de saúde médico atualizado com a expressão “apto a manipular alimentos”.

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

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

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

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

Art. 66. Deverão os estabelecimentos manter limpos e higienizados os instrumentos de trabalho.

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 70. Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:

I. atender ao disposto neste Decreto e em normas complementares;

II. disponibilizar, sempre que necessário, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, o apoio administrativo e o pessoal para auxiliar na execução dos trabalhos de inspeção *post mortem*.

III. disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;

IV. fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM sempre que solicitado;

V. manter atualizado os dados cadastrais de interesse do SIM.

VI. quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao SIM a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas;

VII. fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais aos laboratórios;

VIII. - arcar com o custo das análises fiscais;

IX. manter locais apropriados para recepção e guarda de matérias-primas e de produtos sujeitos à reinspeção e para sequestro de matérias-primas e de produtos suspeitos ou destinados ao aproveitamento condicional;

X. fornecer as substâncias para a desnaturação ou realizar a descaracterização visual permanente de produtos condenados, quando não houver instalações para sua transformação imediata;

XI. dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido em normas complementares;

XII. manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XIII. manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

XIV. garantir o acesso de representantes do SIM a todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, coleta de amostras, verificação de documentos e outros procedimentos inerentes a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária previstos neste Decreto e em normas complementares;

XV. dispor de programa de recolhimento dos produtos por ele elaborados e eventualmente expedidos, nos casos de:

a) constatação de não conformidade que possa incorrer em risco à saúde; e

b) adulteração;

XVI. realizar os tratamentos de aproveitamento condicional, de destinação industrial ou a inutilização de produtos de origem animal, em observância aos critérios de destinação estabelecidos neste Decreto ou normas complementares e manter registros auditáveis de sua realização;

XVII. manter as instalações, os equipamentos e os utensílios em condições de manutenção adequadas para a finalidade a que se destinam;

XVIII. disponibilizar, nos estabelecimentos sob caráter de inspeção periódica, local reservado para uso do SIM durante as fiscalizações;

XIX. comunicar ao SIM:

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente;

b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterà a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e

c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais;

§ 1º Os materiais e os equipamentos necessários às atividades de inspeção fornecidos pelos estabelecimentos constituem patrimônio destes, mas ficarão à disposição e sob a responsabilidade do SIM.

§ 2º No caso de cancelamento de registro, o estabelecimento ficará obrigado a inutilizar a rotulagem existente em estoque sob supervisão do SIM.

Art. 71. Os estabelecimentos devem dispor de programas de autocontrole desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

Art. 72. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com este Decreto e com as normas complementares.

Art. 73. Os estabelecimentos devem apresentar os documentos e as informações solicitados pelo SIM, de natureza fiscal ou analítica, e os registros de controle de recepção, estoque, produção, expedição ou quaisquer outros necessários às atividades de inspeção e fiscalização.

Art. 74. Os estabelecimentos devem possuir responsável técnico na condução dos trabalhos de natureza higiênico-sanitária e tecnológica. O SIM deverá ser comunicado sobre eventuais substituições dos profissionais.

Art. 75. Os estabelecimentos sob SIM não podem receber produto de origem animal destinado ao consumo humano que não esteja claramente identificado como fabricado em outro estabelecimento sob inspeção oficial.

Art. 76. Na hipótese de constatação de perda das características originais de conservação, é proibida a recuperação de frio dos produtos e das matérias-primas que permaneceram em condições inadequadas de temperatura.

Parágrafo único. Os produtos e as matérias-primas que apresentarem sinais de perda de suas características originais de conservação devem ser armazenados em condições adequadas até sua destinação industrial.

Art. 77. Os estabelecimentos só podem expor à venda e distribuir produtos que:

I. não representem risco à saúde pública;

II. não tenham sido adulterados;

III. tenham assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição; e

IV. atendam às especificações aplicáveis estabelecidas neste Decreto ou em normas complementares.

Parágrafo único. Os estabelecimentos adotarão todas as providências necessárias para o recolhimento de lotes de produtos que representem risco à saúde pública ou que tenham sido alterados ou adulterados/fraudados.

CAPÍTULO XIV

DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 78. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este regulamento, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ de cada produto e em conformidade com as normas dos órgãos reguladores.

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

Art. 79. As solicitações para aprovação de registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM (ANEXO 3).

Art. 80. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

Art. 81. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, somente serão registrados após a realização de estudos científicos, consultas e publicações de normas técnicas. Porém, o estabelecimento poderá comprovar os padrões do produto através de laudos de análises laboratoriais e embasamento científico, descrevendo os padrões em que o produto se enquadra no memorial descritivo do produto, mediante aprovação do SIM.

Art. 82. Entende-se por “embalagem” o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, embarque, transporte e armazenagem.

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

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

CAPÍTULO XV

DOS CARIMBOS

Art. 83. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 84. O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujo formato, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

Art. 85. Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal:

- Modelo 1:

Dimensões: 2,5 cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;

Forma: circular;

Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o “NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;

Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

- Modelo 2:

Dimensões: 3,5 cm (três centímetros e meio) de diâmetro;

Forma: circular;

Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o “NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito;

Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

- Modelo 3:

Dimensões: 7,5 cm (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

Forma: elíptica;

Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres “NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior a sigla “SIM” todos em letras

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

Uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;

A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

- Modelo 4:

Dimensões: 7,5 cm (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;

Forma: elíptica;

Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “APROVEITAMENTO CONDICIONAL” com letras maiúsculas e letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 24, em negrito;

Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;

A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

V - Modelo 5:

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

Dimensões: em linha horizontal com no máximo 20 caracteres;

Forma: digitado em posição horizontal;

Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas o “NOME DO MUNICÍPIO ou ABREVIACÃO – UF”, separado por barra a palavra “SIM” e seguido do número do registro do estabelecimento com três dígitos, representado o seguinte formato: NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIACÃO/SIM – XXX. Todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;

Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

Art. 86. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto.

Art. 87. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 88. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 89. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste decreto, devendo respeitar as dimensões, formas, dizeres, tipo e cor única, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 90. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 91. Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

CAPÍTULO XVI

DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 92. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises física, microbiológica, físico-química, de biologia molecular, histológica e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação de sua conformidade.

Parágrafo Único. Será realizada a coleta de amostras para análises laboratoriais, sempre que o SIM julgar necessário.

Art. 93. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir a conservação adequada ao produto.

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

Art. 94. A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, e deve seguir os padrões de coleta segundo ANEXO 5.

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

Art. 95. O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento, com ressalva das disposições do art. 20-A e seus §§, incluído pela Lei Municipal 1.679/2022 na Lei Municipal 1109/2011.

Art. 96. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises física, microbiológica, físico-química, de biologia molecular, histológica e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

CAPÍTULO XVII

DAS INFRAÇÕES

Art. 97. As infrações ao presente Regulamento serão julgadas, em conformidade com a Lei Municipal 1109/2011 e suas alterações e no que couber a Lei Federal nº 7.889/89 e ainda, quando for o caso, mediante a apuração da responsabilidade civil e criminal.

Parágrafo Único. O Serviço de Inspeção Municipal seguirá e utilizará a legislação referente as infrações previstas na Lei Municipal 1109/2011 e suas alterações (ANEXO 8).

CAPÍTULO XVIII

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURADO SIM

Art. 98. O SIM deverá:

I. dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e médio em número adequado, devidamente capacitado para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.

II. dispor de meios para registro para compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações.

III. verificar *In Loco* ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornem necessários.

IV. dispor de estrutura física para arquivar documentos, utilizando a metodologia descrita no ANEXO 1.

V. ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários a execução de suas atribuições.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 99. As matérias-primas de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio município deverão proceder de estabelecimento sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal, ou equivalente, estadual ou do próprio município devidamente identificadas por rótulos, carimbos, documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Art. 100. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.

Art. 101. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária deve facilitar a seus técnicos a realização de estágios ou cursos, participação em seminários, fóruns e congressos relacionados com os objetivos deste regulamento.

Art. 102. O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária.

§ 1º. Visando o combate as fraudes de produtos de origem animal, o SIM deve observar o disposto no ANEXO 6.

§ 2º. Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir o disposto no Anexo 4.

Art. 103. Em caso de fraude, adulteração, falsificação ou outra situação de irregularidade, o SIM poderá determinar um regime especial de fiscalização (REF), se julgar necessário.

Art. 104. Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 105. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente regulamento serão resolvidos pelos responsáveis do SIM e/ou os gestores municipais, em conformidade com a legislação do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA e demais órgãos fiscalizadores.

Art. 106. Ficam aprovados os ANEXOS propostas pelo SIM/POA para uso do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e suas atualizações (ANEXO 9).

Art. 107. Para as agroindústrias de pequeno porte serão observados as normas e medidas sanitárias descritas na Instrução Normativa MAPA nº 16, de 23/06/2015 e na Instrução Normativa MAPA nº 05, de 14/02/2017, bem como suas posteriores alterações.

Art. 108. As despesas decorrentes deste decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

Art. 109. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 126/2014, de 28 de maio de 2014, bem como as demais disposições em contrário.

Candói, 17 de fevereiro de 2023.

ALDOINO GOLDONI FILHO

Prefeito

ANEXOS

ANEXO 1 - GESTÃO DE DOCUMENTOS

OBJETIVOS

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

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

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

“Considera-se *gestão de documentos* 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).

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

PROCEDIMENTO

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: *protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação*.

5.1 Protocolo

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

5.2 Arquivamento

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

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

5.2.1 Processo de adesão: Será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM (Modelo: Anexo 1.A). Após o fechamento do processo de adesão, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

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

5.2.3 Registros de visitas: São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.

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

Exemplo:

5.2.4 Memorial descritivo de produtos

5.2.4.1 Linguíça Colonial

5.2.4.2 Morcela

5.2.4.3 Linguíça Toscana

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

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

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

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

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

*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM:

Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados. As unidades devem passar por supervisão anualmente pelo SIM. Para este procedimento deve ser utilizado o Relatório de Supervisão (Modelo: ANEXO 1.C).

5.2.9 Plano de Ação: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo: ANEXO 1. D).

5.2.10 Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.

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

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

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

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

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

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

5.2.17 Controle de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

5.2.18 Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos no ANEXO 2 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

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

5.2.20 Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito no ANEXO 6. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

**Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:*

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

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

5.2.23 Dados Nasográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados. Nos dados nasográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção “ante mortem” (Modelo: ANEXO 1.E), planilhas de inspeção “post mortem”, relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo: ANEXOS 1.F, 1.G E 1.H). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compilados gerando os dados nasográficos (Modelo: ANEXO 1.J) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

Documentos exclusivos do S.I.M.

5.3.1 Relatório de Auditoria da Câmara técnica do SUSAF/PR (*check list*)

Pasta destinada para arquivar os registros de auditorias realizadas no SIM, que são executados pela Câmara técnica do SUSAF/PR, e arquivamento de supervisões (*check lists*) realizadas.

5.3.2 Ofícios Expedidos

Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM (Modelo: ANEXO 1.K). Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do receptor.

5.3.4 Protocolo de Recebimento

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

5.3.5 Registro de reuniões

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo: ANEXO 1.L).

5.3.6 Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária

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

5.3.7 Registro dos RNCs

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

5.3.8 Registro dos Autos de Infração

Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status (ANEXO 8.C).

5.4 Empréstimo

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

5.5 Destinação

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

Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM). Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

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	24/03/2022	30	Criação do Documento
02	-----	-----	Atualização

ANEXO 1.A PROCESSO DE ADESAO

PROCESSO DE ADESAO - PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA				
Interessado: *Processo n°:				
DOCUMENTO	Nº. Folha no Processo	Data de Entrega	Assinatura do Interessado	N.A
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).			
2	Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias).			
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.			
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de			

	Conformidade Ambiental, conforme o caso).				
5	Requerimento de aprovação do projeto: - Plantas: situação - escala 1/500; baixa - escala 1/100; fachada - escala 1/50; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100; hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500. - Croqui das instalações na escala 1/100 - Memorial Descritivo de Construção; - Memorial Econômico-Sanitário (2 vias). **Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM				
6	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.				
7	**Aprovação do projeto: <i>CHECK LIST PLANTA</i> .				
8	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.				
9	Contrato social e alterações ou bloco de produtor.				
10	Inscrição no CNPJ ou CPF.				
11	Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário).				
12	Alvará de funcionamento.				
13	Contrato de prestação de serviço para controle de pragas quando terceirizado/declaração do proprietário que optar por realizar o controle.				
14	Laudo de análise de água (físico-química, turbidez e microbiológica).				
15	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).				
16	Fotocópia de atestado médico dos manipuladores e RT (devendo constar a seguinte frase: "apto a manipular alimentos").				
17	Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores.				
18	Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (quando terceirizado ou previsto no licenciamento ambiental)				
19	Programas de Autocontroles				
20	Termo de compromisso com o SIM.				
21	**Certificado de registro no SIM.				
Observações:					
Assinatura e Carimbo do Responsável: Data:					

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

**Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

ANEXO 1.B - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI	Dia	Mês	Ano
	Hora inicial:		Hora final:

Unidade:	Município:
----------	------------

Registro no SIM:

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

Principais pessoas contatadas:

		Total de pessoas envolvidas:	
* Servidor SIM		* Representante do Estabelecimento	
Assinatura e Carimbo		Assinatura	

ANEXO 1.C - RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento: _____

Nº do SIM: _____ Classificação: _____

Município: _____

Médico(a) Veterinário(a) Oficial: _____

Supervisor(es)/Auditor(es): _____

Data: ____/____/____

1.	AUDITORIAS	Conforme	Não conforme	NA
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO <i>IN LOCO</i>				
2.	PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	Conforme	Não conforme	NA
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados.			
3.	PAC 02 – VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS	Conforme	Não conforme	NA
3.1	Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			
3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas;			
3.3	Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.			
4.	PAC 03 – ILUMINAÇÃO	Conforme	Não conforme	NA
4.1	Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;			
4.2	Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores.			
5.	PAC 04 – VENTILAÇÃO	Conforme	Não conforme	NA
5.1	Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos.			
6.	PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO	Conforme	Não conforme	NA
6.1	Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
6.2	Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
6.3	Se os pontos de coleta de água estão identificados;			
6.4	Se a água tem pressão adequada.			
7.	PAC 06 – ÁGUAS RESIDUAIS	Conforme	Não conforme	NA
7.1	Se todo volume de águas residuais é drenado;			
7.2	Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
7.3	Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas residuais;			
7.4	Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.			
8.	PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	Conforme	Não conforme	NA
8.1	Inspeccionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
8.2	Inspeccionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
8.4	Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal.			
9.	PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO	Conforme	Não conforme	NA
9.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
9.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização.			
10.	PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS	Conforme	Não conforme	NA
10.1	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
10.2	Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
10.3	Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;			
10.4	Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
10.5	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
10.6	Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
10.7	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.			
11.	PAC 10 – PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO	Conforme	Não conforme	NA
11.1	Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			

11.2	Se, durante as manipulações e processamentos, existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
11.3	Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;			
11.4	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos, são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
11.5	Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
11.6	Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como o lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;			
11.7	Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			
11.8	Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;			
11.9	Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
11.10	Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			
11.11	Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado.			
12.	PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE	Conforme	Não conforme	NA
12.1	Se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
12.2	Se as matérias-primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	Se a empresa dá destino correto à matéria-prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
12.4	Se as matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras;			
12.5	Se matérias-primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;			
12.6	Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;			
12.7	Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;			
12.8	Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria-prima;			
12.9	Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
12.12	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria-prima.			
13.	PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS	Conforme	Não conforme	NA
13.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
13.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário.			
14.	PAC 13 – CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO	Conforme	Não conforme	NA
14.1	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
14.2	Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
14.3	Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua.			
15	PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS	Conforme	Não conforme	NA
15.1	Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;			
15.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
15.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			
15.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
15.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL(Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas);			
16	PAC 15 – CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS	Conforme	Não conforme	NA
16.1	Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
16.2	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção.			
17	PAC 16 – BEM-ESTAR ANIMAL	Conforme	Não conforme	NA
17.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.			
18	PAC 17 – ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC	Conforme	Não conforme	NA
18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCC's;			
18.2	Identificação dos PCC's.			
19	PAC 18 – MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO - MER	Conforme	Não conforme	NA
19.1	Se o procedimento é realizado conforme descrito;			

19.2	Se os colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Se os recipientes são identificados;			
19.4	Se o material de risco é descartado de forma correta.			

III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)

20.	PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	Conforme	Não conforme	NA
20.1	Programa descrito;			
20.2	Registros;			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
21.	PAC 02 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	Conforme	Não conforme	NA
21.1	Programa descrito;			
21.2	Registros;			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
22.	PAC 03 - ILUMINAÇÃO	Conforme	Não conforme	NA
22.1	Programa descrito;			
22.2	Registros;			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
23.	PAC 04 - VENTILAÇÃO	Conforme	Não conforme	NA
23.1	Programa descrito;			
23.2	Registros;			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
24.	PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO	Conforme	Não conforme	NA
24.1	Programa descrito;			
24.2	Registros;			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
25.	PAC 06 – ÁGUAS RESIDUAIS	Conforme	Não conforme	NA
25.1	Programa descrito;			
25.2	Registros;			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
26.	PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	Conforme	Não conforme	NA
26.1	Programa descrito;			
26.2	Registros;			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
27.	PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO	Conforme	Não conforme	NA
27.1	Programa descrito;			
27.2	Registros;			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa.			
24.	PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS	Conforme	Não conforme	NA
24.1	Programa descrito			
24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
25.	PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE	Conforme	Não conforme	NA
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
26.	PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS	Conforme	Não conforme	NA
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
27.	PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS	Conforme	Não conforme	NA
27.1	Programa descrito			

27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

*Para o SUSAF/PR e registros no SIM/POA serão aplicados 8 PACs previstos na PORTARIA 081/2020 da ADAPAR.

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC):

Item	Não Conformidade

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

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

ANEXO 1.D - PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

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

Razão Social: _____

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC: Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC: Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC: Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC: Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC: Data: Assinatura:

Data de Aprovação do Plano: _____

Prazo final para a conclusão do Plano: _____

Assinatura: Representante legal do estabelecimento	Assinatura: Responsável Técnico	Assinatura: Fiscal do SIM
--	---------------------------------	---------------------------

ANEXO 1.E - PLANILHA INSPEÇÃO “ANTE MORTEM”

PLANILHA INSPEÇÃO “ANTE MORTEM” Estabelecimento: Num. Registro: Município: Data: Hora:

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

Quantidade /Identificação dos animais _____

Causas _____

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

Quantidade /Identificação dos animais _____

Causas _____

FÊMEAS REFUGADAS

Aspecto Repugnante													
Caquexia													
Celulite													
Colibacilose													
Contaminação													
Contusão/Fratura													
Dermatose													
Escaldagem excessiva													
Evisceração Retardada													
Neoplasia (tumor)													
Salpingite													
Sangria Inadequada													
Septicemia													
Síndrome Ascítica													
Síndrome hemorrágica													

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

Assinatura e carimbo do Médico Veterinário Fiscal do SIM

ANEXO 1.I - LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS

LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS Unidade: N° Registro: Data: Espécie:

IDENTIFICAÇÃO (N° GTA)	JULGAMENTO	DESTINO

Assinatura E Carimbo Do Médico Veterinário Fiscal Do SIM

ANEXO 1.J - DADOS NASOGRÁFICOS

DADOS NASOGRÁFICOS REFERENTE AO MÊS DE _____ / _____.

UNIDADE: N ° REGISTRO NO SIM: ESPÉCIE:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
TOTAL:	

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Visceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
TOTAL:		

Assinatura E Carimbo Do Médico Veterinário Fiscal Do SIM

ANEXO 1.K - MODELO DE OFÍCIO

Ofício, N° ____ /ANO

Ao Senhor(a) _____, responsável pela empresa _____ - _____
 Endereço: _____ Município: _____

Assunto:

Prezado Senhor(a),

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

_____, de _____ de _____.

Atenciosamente,

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 1.L - LISTA DE PRESENÇA

LISTA DE PRESENÇA

TEMA: DATA: HORÁRIO:

Nº	Responsável	Assunto	Tempo (min.)

Nº	NOME	ENTIDADE/E-MAIL/TELEFONE	ASSINATURA

ANEXO 2 - AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 (alterado pelo DECRETO 10.468/2020).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 393, DE 19 DE SETEMBRO DE 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 23 DE JUNHO DE 2015.

PORTARIA Nº 291, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

OBJETIVOS

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

DEFINIÇÃO

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

APLICAÇÃO

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

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.

PROCEDIMENTO

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

Para estabelecimentos de pequeno porte, segue-se a Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, PORTARIA Nº 291, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 393, DE 19 DE SETEMBRO DE 2021.

6.1 Registro do Estabelecimento

A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos conforme o Processo de Adesão (ANEXO 1.A):

Requerimento de solicitação de registro no SIM (ANEXO 2.A);

Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (ANEXO 2.B);

Requerimento de solicitação de aprovação prévia do PROJETO (ANEXO 2.C);

Plantas:

situação - escala 1/500;

baixa - escala 1/100;

fachada - escala 1/50;

de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;

detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;

hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500.

Memorial descritivo da construção (ANEXO 2.D);

Memorial Econômico-Sanitário (ANEXO 2.E);

Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);

ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;

Contrato social e alterações ou bloco de produtor;

Inscrição no CNPJ ou CPF;

Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário);

Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (ANEXO 2.F).

Observação: Para agroindústria de pequeno porte, segue-se a IN MAPA 16/2015 e IN MAPA 05/2017.

6.2 Aprovação do terreno

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

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

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

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

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

Facilidade na obtenção da matéria-prima;

Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;

Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;

Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;

Facilidade de acesso;

Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;

Facilidade no abastecimento de água potável;

Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;

Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;

Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO 2.G).

6.3 Aprovação do projeto

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

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

Estabelecimentos novos - cor preta;

Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

cor preta - para partes a serem conservadas;

cor vermelha - para partes a serem construídas;

cor amarela - para partes a serem demolidas;

cor azul - para elementos construídos em ferro;

cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

As plantas ou projetos devem conter ademais:

Orientação;

Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;

Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;

No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve utilizar o modelo de Check list de Aprovação de planta adequado (ANEXOS 2.H, 2.I, 2.J, 2.K, 2.L, 2.M, 2.N) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.

Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenvolvimento das obras, o SIM deve fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM para realização do Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (ANEXO 2.O), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.

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

6.4 Alteração de projetos

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

Requerimento de solicitação aprovação prévia do projeto (ANEXO 2.C);

Planta baixa em folha A4 com as alterações;

Memorial Descritivo de Construção (ANEXO 2.D);

Memorial Econômico Sanitário (ANEXO 2.E);

ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;

Cronograma de obras;

Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final.

6.5 Conclusão do registro do estabelecimento

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

Alvará de funcionamento;

Contrato de prestação de serviço para controle de pragas (quando terceirizado);

Laudo de análise de água (físico-química, turbidez e microbiológica);

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

Fotocópia de atestado médico de saúde dos manipuladores e RT (devendo conter a seguinte frase “apto a manipular alimentos”);

Comprovante de treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores;

7. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE – PAC

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO 2.P). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM quando comprovada falta grave por parte da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	24/03/2022	37	Criação do Documento
02	----	----	Atualização

ANEXO 2.A - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM

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

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data.

Assinatura Do Requerente

ANEXO 2.B - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO

Ilmo Sr. Responsável técnico do Serviço de inspeção Municipal – SIM,

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

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

Assinatura do requerente

ANEXO 2.C - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ao Responsável técnico do Serviço de inspeção Municipal – SIM

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

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários.

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data

Assinatura do requerente

ANEXO 2.D - MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

- Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
- Endereço completo;
- Duração provável da obra (meses);
- Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
- Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
- Área do terreno;
- Área a ser construída ou já construída;
- Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
- Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
- Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);

- Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
- Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção com ângulo arredondado;
- Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
- 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;
- Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
- Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc...).
- Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
- Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
- Plataformas de recepção de matéria-prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
- 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);
- Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;
- Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
- Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;
- Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
- Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
- Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
- Observações gerais da construção.

_____, ____/____/____

 Assinatura do Proprietário

 Assinatura do Engenheiro Responsável
 CREA nº _____

ANEXO 2.E - MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO SIM/POA

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO	
Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)

CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:	
CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional:

B. AUTENTICAÇÃO:

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

Obs: Repetir identificação e autenticação em todas as páginas

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

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

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

Denominação do produto:	Unid. de Medida
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA-PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

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

Espécie	Capacidade Dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora

24. PROCESSO DE PRODUÇÃO

Descrição:

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

Descrição:

26. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

ANEXO 2.F - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº _____, proprietário do estabelecimento _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1109, de 15 dezembro de 2011, e suas alterações, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal nº _____, de _____, que regulamenta a Lei nº 1109, de 15 dezembro de 2011, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 (alterado pelo DECRETO 10.468/2020), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Candói, _____ de _____ de 20__.

Representante Legal do Estabelecimento

ANEXO 2.G - LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

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

Data: ____/____/____

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.H - CHECK - LIST DE PLANTA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

CHECK - LIST DE PLANTA

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária (lava botas, lava mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria-prima resfriada			
Câmara matéria-prima resfriada aves			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara de matéria-prima congelada aves			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento aves			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			

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

* NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.I - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES

CHECK - LIST DE PLANTA Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

Abatedouro Frigorífico de Aves	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final – DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento) - climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Área para expedição			

Área de industrialização climatizada			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: Não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO.J - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS

CHECK - LIST DE PLANTA
Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Candói:
Data:

Abatedouro Frigorífico de Bovinos	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria-prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do Departamento de Inspeção Final			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			

Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestibulários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do Serviço de Inspeção Municipal			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.K - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

CHECK - LIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

Abatedouro Frigorífico de Suínos	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria-prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavagem de carcaças (após sangria e escaldamento)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Tripária – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria-prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria-prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banheira			
Sala para higienização de caixas e utensílios			

Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do Serviço de Inspeção Municipal			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.L - CHECK - LIST DE PLANTA DE GRANJA LEITEIRA, QUEIJARIAS E FÁBRICA DE LATICÍNIOS, POSTO DE REFRIGERAÇÃO E USINA DE BENEFICIAMENTO DE LEITE

CHECK - LIST DE PLANTA

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

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavagem dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da muçarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro _____)			
Área de lavagem e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			

Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestíários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sede do Serviço de Inspeção Municipal			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2. M - CHECK - LIST DE PLANTA APIÁRIO/UNIDADE DE EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS

CHECK - LIST DE PLANTA

Apiário/Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

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

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.N - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES

CHECK - LIST DE PLANTA

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

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Candói:

Data:

Abatedouro Frigorífico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves	SIM	NÃO	NA*
--	-----	-----	-----

Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem - cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório/administração			
Sala do Serviço de Inspeção Municipal			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2.0 - LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/denominação: _____

Endereço completo: _____

Nº SIM: _____

Classificação do Estabelecimento: _____

Registrado? Sim () não () Data do registro: _____

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

Circulação de veículos internos: sim () não ()

Afastado das vias públicas: sim () não ()

Pavimentação das áreas circundantes? Sim () não ()

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

Inspeção Permanente () Inspeção Periódica ()

Detalhes de Construção: Ano de construção: ____/____/____

Ano última reforma: ____/____/____

Estilo da Construção: Vertical () Horizontal ()

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

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

2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Capacidade de recebimento: Produção horária: _____

Produção mensal: _____

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

Média de recebimento em Kg ou Litros: _____

Produção em Kg ou Litros: _____

Número de operários _____ homens _____ mulheres _____

Meio de transporte da matéria-prima: Rodoviário () Ferroviário () Tração Animal ()

Outros: _____

3. DEPENDÊNCIAS

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

Independente da expedição? Sim () não ()

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

Dimensão suficiente? Sim () não ()
Pé-direito: satisfaz? Sim () não ()
Altura da plataforma: satisfaz? Sim () não ()
Impermeabilização das paredes: "Gressit" ou similar () Azulejo () Cimento liso () Outros: _____
Cobertura: Estrutura: metálica () Telhas a vista () alumínio () Amianto () Lage ()
Lavagem de utensílios? Sim () não () manual () mecânico ()
Instalações d'água para limpeza? Sim () não ()
Instalações de vapor para limpeza? Sim () não ()
Escoamento das águas de limpeza? Suficiente () Insuficiente () Precário ()
Iluminação artificial: satisfaz? Sim () não ()
Iluminação natural suficiente? Sim () não ()
Laboratório de Recepção:
Características físicas satisfatórias? Sim () não ()
Equipamentos para análises de rotina: Completo () Incompleto () Ausente ()
Número de analistas: _____

4. EXPEDIÇÃO:

Dimensões suficientes? Sim () não ()
Características físicas regulamentares? Sim () não ()
Estado geral de conservação e higiene: satisfaz? Sim () não ()

5. SISTEMA DE FRIO

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos, satisfaz? Sim () não ()

6. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira? Sim () não () Baixa pressão () Alta pressão ()
No corpo do edifício? Sim () não ()
Alimentação: óleo () lenha ()
Pressão de vapor: suficiente? Sim () não ()

7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sede para Inspeção? Sim () não ()
Vestiários e sanitários com dimensões suficientes? Sim () não ()
Separados do corpo industrial? Sim () não ()
Almoxarifado? Sim () não ()
Escritório? Sim () não ()
Local para refeições? Sim () não ()

8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO:

Procedência: Rede pública () Poço raso () Poço profundo () Superfície ()
Tratamento: sim () não ()
Volume disponível suficiente? Sim () não ()
Qualidade:
Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? Sim () não ()
Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? Sim () não ()
Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial: _____

9. REDE DE ESGOTOS:

Tratamento prévio? Sim () não ()
Vazão suficiente? Sim () não ()
Tanque de sedimentação? Sim () não ()

10. FORÇA E LUZ:

Constância: Permanente () Lapsos ocasionais () Falta ()
Carga: suficiente () Insuficiente ()
Gerador próprio? Sim () não ()

11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA:

Caminhão: isotérmico () comum () unidade frigorífica () CO2 ()
Local para lavagem de veículos? Sim () não () Satisfaz? Sim () não ()

12. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS

Veículo: isotérmico () comum ()

13. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Cerca () Muro () Outras ()

14. CONCLUSÃO:

DATA: ____/____/____

Fiscal do SIM/POA

CERTIFICADO

Certifica-se que a empresa _____, localizada em _____, nº _____, no Município de Candói, inscrita no CNPJ ou CAD/PRO sob o nº _____ é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Candói, registrado sob o nº _____, classificado como _____.

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

Candói, ____ de _____ de 20_____.

Secretário Municipal da Agricultura e Pecuária

Médico Veterinário Responsável pelo SIM
CRMV nº _____

ANEXO 3 - REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

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

PORTARIA Nº 240, DE 23 DE JULHO DE 2021 – Altera o anexo da IN MAPA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005;

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

OBJETIVOS

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

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

APLICAÇÃO

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

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

PROCEDIMENTO

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

REGISTRO DE PRODUTO

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

Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo: ANEXO 3.A), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através do check list de rotulagem (ANEXO 3.B) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fara sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Modelo: ANEXO 3.C), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.

Avaliação de produto não regulamentado: destinado a avaliação de produtos que não possuem Regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico químico estabelecendo o padrão que deverá ser mantido. Os produtos que possuem legislação internacional, devem anexar a mesma ao processo.

Podem ser indicados ao SUSAF/PR desde que atendam as normas e regulamentos federais, que tenham um bom embasamento científico, preservem os interesses do consumidor e apresentem parecer favorável do médico veterinário responsável pelo SIM.

Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deve efetuar análise oficial microbiológica e fisico-química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá tomar as ações fiscais conforme descrito no ANEXO 5.

Frequência das atualizações: Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA

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

A verificação é realizada anualmente, na elaboração de novo rótulo ou alteração na legislação, e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar Relatório de Não Conformidade. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do Serviço de Inspeção Municipal.

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	24/03/2022	12	Criação do Documento
02	---	---	Atualização

ANEXO 3.A- MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. fiscal a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico, requer que seja providenciado no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Nº SIM ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
<input type="checkbox"/> REGISTRO			
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO			
<input type="checkbox"/> ADIÇÃO DE RÓTULOS			
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO			
NOME:	MARCA:		
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:	
<input type="checkbox"/> IMPRESSO NA EMBALAGEM	<input type="checkbox"/> METAL	<input type="checkbox"/> AUSÊNCIA DE EMBALAGEM	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA ADESIVA	<input type="checkbox"/> VIDRO	<input type="checkbox"/> PAPELÃO	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	<input type="checkbox"/> ISOPOR	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA LACRE	<input type="checkbox"/> PAPEL	<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	
<input type="checkbox"/> GRAVADO EM RELEVO	<input type="checkbox"/> ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL		
<input type="checkbox"/> LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO		
<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	<input type="checkbox"/> OUTROS: _____		
CONTEÚDO: PESO/VOLUME			
QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:		UNIDADE DE MEDIDA:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE			
DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE: dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa		LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE			
<input type="checkbox"/> DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE		INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:	
<input type="checkbox"/> NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)			
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)			
MATÉRIA-PRIMA		Kg ou L	%
SUBTOTAL			
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) *quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.		Kg ou L	%
SUBTOTAL			
TOTAL			
Lista de ingredientes: *mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.			
PROCESSO DE FABRICAÇÃO *mencionar local tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc).			
MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO			
SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível.			
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM *(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento).			
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR *(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado).			
AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)			

DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO
APROVAÇÃO (Assinatura e Carimbo)		
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM	
PARECER TÉCNICO *(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo).		
(02 VIAS, ORIGINAIS)		
ANEXO: MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO (Arte Gráfica) e da embalagem secundária (quando existente).		

ANEXO 3.B - CHECK LIST DE ROTULAGEM

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

Forma de preenchimento: C = Conforme NC = Não Conforme NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico. Produto: N° Registro Produto: N° Registro SIM:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:

- Razão Social ou Nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
- Endereço completo;
- Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal);
- CNPJ ou CPF;
- Informações do Importador (quando aplicável);
- Marca Comercial;
- Autorização do uso da marca;
- Expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA";
- Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
- "Fabricado por" e "Distribuído por" (quando aplicável);
- N° da Inscrição Estadual (IE);
- N° do telefone para contato ou SAC (conforme Dec. 6523/08).

NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO

- Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
- Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de emutidos cárneos. Ex: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – Picanha.
- Informar o termo "temperada" e/ou "recheada" para carnes (conforme IN n° 17/2018); seguindo o exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha;
- Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA);
- Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ;
- Localizado no painel principal;
- G. Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
- H. Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
- I. Expressão "Tipo", quando aplicável (RDC n° 123/2004 ANVISA);
- J. Denominação de venda para Carne Temperada: Ex. CARNE CONGELADA DE SUÍNO COM OSSO TEMPERADA (IN n° 17, de 29 de maio de 2018 – MAPA).

LISTA DE INGREDIENTES

- De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA);
- Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
- Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
- Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
- Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
- A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN n° 14, 03/06/2019, RDC n° 272, 14/03/2019 e RTIQ);
- O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
- Contém substâncias alergênicas. "Alérgicos: seguido do nome" (RDC n° 26/2015 ANVISA).
- De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC N° 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).

CONTEÚDO (VOLUME/PESO)

- Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
- Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO n°157/2002, tabela II);
- Precedido das expressões "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO n° 157/2002);
- Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO n° 25/1986;
- Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO n° 19, de 07 de março 1997);
- Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO n° 19, de 07 de março 1997);
- "PESO DA EMBALAGEM", exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
- Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (IN n° 83, 21/11/2003 MAPA);
- Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria n° 153/2008 INMETRO).

CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

- A. Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);

- B. () Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ);
- C. () Informar a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);
- D. () Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 da ANVISA (2002).

DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

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

IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

- () Carimbos conforme os modelos oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
- () Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal);
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
- Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
- Bovinos, búfalos, ovinos e caprinos: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
- Carcaças destinadas a salga, tratamento frio, fusão, esterilização: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
- Dimensões em linha horizontal com no máximo 20 caracteres; digitado em forma horizontal: produtos industrializados por mercados e supermercado com emissão de nota eletrônica.

- () Dimensões do logotipo do SUSAF de acordo com o Manual de uso do Selo SUSAF-PR
- Selo verde, verde outline; selo azul, azul outline; selo positivo e negativo;
- medida: Largura igual ou maior que 2cm
- () Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ____-____”;
- () Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

- () É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360, 23/12/2003);
- () Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de.... (Nutrientes obrigatórios);
- () As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003;
- () Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003;
- () A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
- () Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;
- () Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.
- () Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria nº 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

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

- () Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007;
- () Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN22/2005);
- () Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);
- () Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
- () Dizeres Iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outras informações;
- () Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997);
- () Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou Tratamento adequando – IN22/2005);
- () Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);
- () Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
- () “Contém Lactose” (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).
- () 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).
- () Mel de uso industrial: deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA FRACIONADA” (RIISPOA, Art. 461)
- () A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456).
- () Quantidade de água adicionada for superior a 3%, deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).

DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.

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

() Leites (Lei 11265/2006).

ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA

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

EMBALAGEM SECUNDÁRIA

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

MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

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

Data: ___/___/___ Ass. e carimbo do responsável:

ANEXO 3.C - CERTIFICADO DOS PRODUTOS

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada no Município de Candói, portando o registro de inspeção nº _____, foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção _____, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária nº _____, A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de *Check List* de rotulagem conforme legislação específica vigente.

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

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Candói, ___ de _____ de 20__.

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 4 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

OBJETIVOS

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

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

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

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

Conforme Decreto nº 9013, de 29 de Março de 2017, artigo 10, item XIX, define rastreabilidade como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação. Os controles de rastreabilidade devem ser realizados dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

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

A rastreabilidade e recolhimento serão feitos de acordo com a RDC nº 24/2015, os registros que assegurem a rastreabilidade devem conter, no mínimo, as informações obrigatórias:

- I – Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico (se houver) das empresas imediatamente anterior e posterior na cadeia produtiva;
- II – Descrição dos produtos recebidos e distribuídos, incluindo denominação de venda, marca, lote, prazo de validade e número de regularização junto ao órgão competente (quando aplicável);
- III – Data de recebimento ou distribuição;
- IV – Nota fiscal;
- V – Quantidade de produtos recebida ou distribuída.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

PROCEDIMENTO

No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle contendo registros auditáveis para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com o Decreto 9.013 de 29/03/17 e com as normas complementares. Os estabelecimentos só podem expor à venda e distribuir produtos que tenha assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição.

RASTREABILIDADE

Verificação do Controle de Recebimento de Matérias-primas

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

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

As matérias-primas adquiridas pelos estabelecimentos aderidos ao SIM devem obrigatoriamente ser provenientes de outras unidades com registro SIM/SIE/SIF e/ou SISBI.

Verificação Do Controle De Produção

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

Verificação De Produto Expedido

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

RECOLHIMENTO

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

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

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	24/03/2022	3	Criação do Documento
02	---	---	Atualização

ANEXO 5 - ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 3, DE 29 DE MARÇO DE 2017. Manual de coletas do site do MAPA, conforme link abaixo:

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

PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade).

PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021 altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

OBJETIVOS

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

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

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

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Análises Físico-químicas e Microbiológicas de Alimentos

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

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

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

Solicitação Oficial de Análise (SOA)

A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme ANEXO 5.A. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.

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

Materiais necessários

- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo: ANEXO 5.A);
- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico-Químicas de Alimentos

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

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

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

Particularidades:

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

Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

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

Frequência das Coletas

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico-química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma de envio de amostras (Modelo: ANEXO 5.B), descrito no Programa de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal.

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

Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o n^2 (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em: .

Ações Fiscais mediante Resultados Não Conformes:

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

10.1 Análises Microbiológicas:

- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção do produto envolvido através do Auto de Interdição e solicitar através de ofício o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;

- Deve-se lavar RNC e Auto de infração;

- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;

- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.

- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos curados/maturados:

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

10.2 Análises Físico-Químicas:

- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito e dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interditada a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.

- Deve-se lavar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;

- Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;

- Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuado a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.

- Nos casos em que não existe contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.

- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos curados/maturados:

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

- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;

- A empresa deve apresentar as ações corretivas para o desvio ocorrido;

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

Observações Gerais para resultado de Análise Microbiológica e Físico-química:

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

Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico-Química de Água de abastecimento

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

11.1 Material Necessário

- Solicitação oficial de análise (SOA)

- Álcool 70%

- Gaze ou algodão hidrófilo

- Isqueiro

- Frascos específicos para cada tipo de análise. *Obs. O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiosulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.*

11.2 Procedimentos de Coleta

Procedimento de coleta e lacre das amostras de água será obrigatoriamente realizado pelo médico veterinário do SIM.

Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras;

11.3 Coleta da Água de Abastecimento

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

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

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

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

11.4 Transporte das Amostras

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas. O transporte deve ser feito no máximo a 5° C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

11.5 Cuidados Gerais:

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

11.6 Análises Requeridas

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

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	MICROBIOLÓGICA	* Coliformes termotolerantes ou <i>Escherichia coli</i>	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Coliformes totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Amônia (como NH3)	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Cloro residual livre	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Cor	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Dureza total	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Ferro	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrato	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrito	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* pH	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Sólidos dissolvidos totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Turbidez	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.

As análises de água podem ser realizadas pelo VIGIÁGUA (SUS), da Vigilância Sanitária Municipal, desde que a coleta e o lacre sejam realizados pelo Médico Veterinário do SIM. Nesse caso as amostras serão encaminhadas em nome da pessoa física para agroindústrias que possuam CADPRO. Para estabelecimentos com CNPJ, as amostras podem ser encaminhadas no nome da pessoa física, caso a Vigilância Sanitária do Município não aceite, as amostras serão encaminhadas a laboratório particular.

11.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme:

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

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

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	24/03/2022	10	Criação do Documento
02	---	--	Atualização

ANEXO 5.A SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE CANDÓI – SIM SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA	01-LABORATÓRIO:	03- N° DA SOA/ANO
	Microbiologia Físico-Química	
	02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:	04-N° DO SIM:

05-PRODUTO:		06 - REGISTRO PROD.:		07-MARCA:		08-Nº DO CNPJ:	
09-ESTABELECIMENTO:		10-ENDEREÇO:					
11-DATA FABRICAÇÃO:	12-DATA VALIDADE:	13-Nº DO LOTE:		14-TAMANHO DO LOTE:		15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:	
//	//					/ / : / /	
Nº DO LACRE:				Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:			
16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:						17-DATA DA REMESSA:	
TEMPERATURA °C	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO		AMBIENTE	//	
18-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):							
19-OBSERVAÇÕES:							
20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:				21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO:			
22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:				23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:			
// :							
24-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:							
TEMPERATURA °C	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO		AMBIENTE	DECOMPOSIÇÃO	
25-OBSERVAÇÕES:							
26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:							

1º PARTE- LABORATÓRIO

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

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

ANEXO 5.B – CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DE ALIMENTOS E ÁGUA.

Cronograma de envio de amostras para análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água.

PRODUTOS	ANO/MÊS											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Produto:												

ANEXO 6 - COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

DECRETO nº 9013, de 29 de março de 2017 (alterado pelo DECRETO 10.468/2020).

OBJETIVOS

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

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

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

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

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

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

PROCEDIMENTO

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

6.1 Análises Físico-químicas:

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

6.2 Controle de Formulação:

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias-primas utilizadas na fabricação (ANEXO 6.A). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de cada produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

6.3 Aferição de Peso e Volume:

Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado *In Loco* (ANEXO 6.B). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual.

6.4 Outros métodos de combate à fraude:

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme descrito no ANEXO 4.

Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria-prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas. Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse. Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevista em rádio, palestras, entre outras.

Fica estabelecida que denúncias sobre fraudes e falsificações de produtos de origem animal serão recebidas pela Vigilância Sanitária Municipal e SIM/POA.

Ações Fiscais:

Desvio de análises Físico-Químicas:

-Lavrado Relatório de Não Conformidade (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;

- Apreensão do lote e/ou rotulagem;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

7.3 Outros:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

Regime Especial de Fiscalização (REF)

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

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

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

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

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos. Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas ou físico-químicas ou comprovação de suspeitas de alteração.

8.1 Implantação do REF

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

Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo ANEXO 8.A.

Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo ANEXO 8.B;

Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da de produção, através de ofício;

Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;

Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;

Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);

Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

8.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;

A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;

A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

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

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	24/03/2024	6	Criação do Documento
02	---	---	Atualização

ANEXO 6.A - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Controle de Formulação de Produtos Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. Deve ser realizado de todos os produtos durante o ano. Quando constatado Não Conformidades deve ser realizado um Relatório de Não Conformidade (RNC). *Legenda:* C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável Estabelecimento: Registro SIM: Data: Produto: N° Registro:

Ingredientes	Quantidade (kg ou L)	%
TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? () C () NC () NA

Conforme memorial de registro do produto? () C () NC () NA

Os *mix* utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto? () C () NC () NA

Observações: _____

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 6.B - CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO

Controle de Aferição de Peso Aferição do *peso líquido*: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se realizar um Relatório de Não Conformidade (RNC). *Legenda:* C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável Estabelecimento: Registro do SIM:

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

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 7 - PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

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

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA NQ 36, DE 20 DE JULHO DE 2011 do MAPA, Artigo 5º, §1º;

PORTARIA NQ 368, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997, do MAPA;

PORTARIA NQ 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998, do MAPA.

DECRETO NQ 9013 DE 29 DE MARÇO DE 2017 (alterado pelo DECRETO 10468/2020).

OBJETIVOS

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro e a Sanidade Agropecuária – SUASA que estão sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal que tenha estabelecimentos nele habilitados.

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

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÃO

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

outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PACs são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a qualidade.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

PROCEDIMENTO

6.1 Implantação dos programas de autocontrole pelos estabelecimentos

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

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

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

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

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

Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole (ANEXO 7).

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

As agroindústrias que possuem o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), aderidas ao SUSAF/PR, devem desenvolver e implantar os autocontroles número 1,5, 7, 8, 9, 11,12 e 14.

MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Objetivo geral

Avaliar se as instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e se estão em condição sanitária de operação.

6.1.1.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados

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

CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Objetivo geral

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

Descrição dos métodos utilizado para o controle da água e o tipo de fonte de água de abastecimento;

Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;

Descrição da periodicidade do envio de amostras de água de abastecimento para análise microbiológica.

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Objetivo geral

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

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

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

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

Monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;

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

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

Frequência do monitoramento do controle;

Descrição dos produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO

Objetivo geral

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

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

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

Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;

- Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;

- Os produtos químicos e utensílios utilizados na limpeza e desinfecção devem ser controlados, devidamente identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de manipulação de alimentos;

- Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

Objetivo geral

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

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

Avaliar os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

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

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação do atestado médico de saúde dos funcionários, pelos médicos devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista.

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

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

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

MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE

Objetivo geral

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

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

Mantiver controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.

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

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

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podem ser utilizados os modelos de planilhas de controle de recepção de matéria-prima (Modelo no ANEXO 7.B), produção (Modelo no ANEXO 7.C) e expedição (Modelo no ANEXO 7.D).

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;

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

CONTROLE DAS TEMPERATURAS

Objetivo geral

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

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

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

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

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

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

CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

Objetivo geral

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

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

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

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

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

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

PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

O Serviço de Inspeção Municipal passa a adotar, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este manual.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas Áreas de Inspeção. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve ser elaborado um Planilha de Fiscalização, como roteiro para a inspeção de todas as áreas da indústria.

A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações. As anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

6.3 PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS

FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas consequências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também se deve verificar as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

Inspeções das instalações:

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;

Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

Se os locais onde são manipuladas 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.

Inspeção dos equipamentos

Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

Frequência da Fiscalização

Fiscalização Local

A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (ANEXO 7.E).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

Frequência da Fiscalização

6.3.2.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

Frequência da fiscalização

Fiscalização Local

A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO

Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.

Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;

Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados.

Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

Se o teor de cloro residual livre e pH apresenta-se em níveis adequados.

6.3.5.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do cloro residual livre em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.5.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

Se todo o volume de águas residuais é drenado;

Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;

Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;

Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;

Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.

Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

Frequência de fiscalização

6.3.6.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.6.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção 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;

Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

Frequência de fiscalização

6.3.7.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria mensalmente em cem por cento das áreas, utilizando-se da Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E) para registro dos achados durante as inspeções.

6.3.7.1.2 Fiscalização Documental

Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO

Na execução da fiscalização local do PPHO – limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional – devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontroles. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpezas e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

A fiscalização documental deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas conseqüentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Na fiscalização local do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Na fiscalização documental do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliado se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* e Documental (Modelo: ANEXO 7.E) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 7.F).

6.3.8.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

Na fiscalização local do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxiinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção (auxiliares de inspeção)

Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

Na fiscalização documental do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;

Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;

Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.10 FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;

Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;

Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. (Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles);

Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;

Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;

Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;

Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;

Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem;

Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;

Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedecem às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos de natureza distinta.

Na fiscalização documental do controle dos procedimentos sanitários das operações – PSO - o Serviço de Inspeção devem verificar:

Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;

Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das inspeções.

6.3.10.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.11 FISCALIZAÇÃO DAS MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

Se as matérias-primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexado as mesmo), permitindo a rastreabilidade;

Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria-prima;

Se a empresa dá destino correto à matéria-prima e de acordo com o planejado no autocontrole;

Se as matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras;

Se matérias-primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;

Se as matérias-primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confirmem resultados confiáveis;

Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;

Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;

Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;

Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;

Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;

Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;

Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;

Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;

Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;

Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria-prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;

Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias-primas, ingredientes e material de embalagem

Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

Frequência de fiscalização

6.3.11.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias-primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das inspeções.

6.3.11.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DAS TEMPERATURAS

Na fiscalização local do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:

As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;

Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;

Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;

As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias-primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.

Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:

Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;

Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações; Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção; Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das fiscalizações.

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

FISCALIZAÇÃO DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS

Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;

Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;

Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;

Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;

Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;

Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se há registros das ações;

Se os registros estão assinados por seus responsáveis;

Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;

Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;

Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

6.3.13.1 Frequência de fiscalização.

6.3.13.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (Anexo 6.B).

6.3.13.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização *In Loco*. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.14 FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;

Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;

Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;

Se os analistas dominam as técnicas realizadas;

Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;

Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;

Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;

Se existe manual de boas práticas laboratoriais;

Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;

Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recolhimento.

6.3.14.1 Frequência de fiscalização

6.3.14.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recolhimento deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.14.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles laboratoriais de análises e recolhimento deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.15 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;

Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias-primas e ingredientes;
Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Na fiscalização documental do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;

Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;

Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada;

Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;

Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

6.3.15.1 Frequência de fiscalização

6.3.15.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (ANEXO 6.A).

6.3.15.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.16 FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL

Na fiscalização local de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa nº 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;

Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

Na fiscalização documental de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:

A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.17 FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC

Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.

Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:

Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

Verificação dos registros de monitoramento dos PAC's;

Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;

Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;

Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;

Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.

Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.

6.3.17.1 Análise de perigos

O estabelecimento realizou a análise de perigos?

O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?

A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?

A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?

O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?

O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?

Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?

O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

6.3.17.2 Monitoramento

O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?

Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC?

6.3.17.3 Verificação

O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?

O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?

O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?

As observações geradas pela observação direta (*In Loco*) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?

Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

6.3.17.4 Manutenção dos Registros e Documentos

O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?

Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?

O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?

O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?

O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?

Os documentos de embasamento são confiáveis?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?

As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?

Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?

Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?

Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?

Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?

Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

6.3.17.5 Ações corretivas

O estabelecimento identifica a causa do desvio?

A ação corretiva elimina a causa do desvio?

A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?

Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?

As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?

O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?

O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?

O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?

O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?

Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?

O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?

Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

6.3.17.6 A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:

O programa não reúne os requisitos da legislação;

O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;

Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;

Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

6.3.17.7 Frequência de fiscalização

6.3.17.7.1 Fiscalização Local

A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste da verificação *In Loco* do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.17.7.2 Fiscalização Documental

A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.18 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

Na fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;

O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;

Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;

Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;

O material de risco é descartado da forma correta;

Na fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
Se o programa é efetivamente cumprido;
Se os registros refletem o verificado *In Loco*.

6.3.18.1 Frequência de fiscalização

6.3.18.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do Material Específico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.18.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* (Modelo: ANEXO 7.E).

PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1 Aprovação dos programas de autocontrole

Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nesse documento, se estiverem conformes serão aprovados.

Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelo Serviço de Inspeção do Município.

7.2 Atualização dos programas de autocontrole

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.

Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

7.3 Cronograma de fiscalização

O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 7.G).

7.4 Relatório de Não Conformidade (RNC)

Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 7.H).

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo.

O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.

O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 7.I), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 01/2022, 02/2022) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

7.5 Auto de Infração

Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (Modelo: Anexo 8.C), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração.

Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

8. HISTÓRICO

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

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	24/03/2022	40	Criação do Documento
02	---	---	Atualização

ANEXO 7.A - MODELO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	PAC 00 N° Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas. Colocar em todas as páginas do PAC.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM
----------------	---------------	---------------	------------------

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão Social, endereço, CNPJ, etc.

Objetivos

2.1 Objetivo Geral

2.2 Objetivos específicos

Documentos de Referência

Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito

Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

Definições

Neste item devem ser colocadas 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;

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.

Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado *in loco*, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexos ou que não tenham a ver com o programa que está sendo descrito, atentar-se muito a este item, pois é um dos mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

Monitoramento

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

O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.

Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.

Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.

Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.

Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.

Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

Avaliação de efetividade do PAC.

Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerência do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível análise do fiscal.

Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

Anexos (planilhas de monitoramento, e outros).

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, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

Registros de Alterações

Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

Informações adicionais

Neste item são descritos informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar.

ANEXO 7.B Relatório de Recebimento de Matéria-prima

Relatório de Recebimento de Matéria-prima Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de matérias-primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias-primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC). Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Nome do Fornecedor e nº da nota fiscal	Matéria-prima	Quantidade	Número do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

ANEXO 7.C - RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Relatório de Produção Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao Serviço de Inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC). Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto a ser Produzido	Matéria-prima Utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

ANEXO 7.D - RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO

Relatório de Expedição Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC). Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

ANEXO 7.E - LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO		
<p>PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL: Manutenção de instalações e equipamentos; Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias; Iluminação; Ventilação; Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO; Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários; Procedimentos sanitários das operações - PSO; Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade; Controle das temperaturas; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo; Controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos; Controle de formulação dos produtos; Bem-estar animal; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APCC; Material Específico de Risco (MER).</p>		
<p>INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: registrar as informações de identificação e localização do estabelecimento e a data da fiscalização. Na primeira coluna, para cada estabelecimento em particular, o fiscal local deve identificar o local/área/verificação, devendo-se registrar a data/hora da fiscalização em cada unidade. No campo Equipamentos/Utensílios/Instalações/Procedimentos descrever o que será verificado <i>in loco</i> e documental. Quando da fiscalização os fiscais devem preencher nas respectivas colunas a condição de cada item que compõem o local/área/verificação, ou seja, se o item está conforme (C) ou não (NC), ou se a situação não é aplicável ao item (NA). No campo a baixo deve ser descritas as não conformidades verificadas, assim como as ações de interdição e liberação de área ou equipamento e a hora em que cada ação foi tomada. Finalizando, o fiscal deve assinar e carimbar no campo disponível no final da página e rubricar no fim de cada página.</p>		
Estabelecimento:		Registro no S.I.M:
Município:		Data:
Local / Área / Verificação	EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS	C / NC / NA
Item não conforme	Descrição da não conformidade	
Item não conforme	Ação fiscal <i>In Loco</i>	
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:		

ANEXO 7.F - PROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE PRÉ-OPERACIONAL – LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate		
Estabelecimento:		Registro no S.I.M:
Município:		Data:
Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna área de inspeção e unidades de inspeção deverá ser identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar. Frequência: sempre que houver abate.		
O que deve ser avaliado: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles; Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização; Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente; Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas; No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos.		
Área de Inspeção	Unidades de Inspeção	C/NC/NA
Item não conforme	Descrição da Não Conformidade	

Carimbo / Assinatura

ANEXO 7.G - MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	ANO:											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestírios, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Águas residuais						X						
07	Controle Integrado de Pragas							X					
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO								X				
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários									X			
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO										X		
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade											X	
12	Controle de Temperaturas												X
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo	X											
14	Controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos		X										
15	Controle de formulação dos produtos			X									
16	Bem-estar animal				X								
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC					X							
18	Material Específico de Risco (MER)						X						

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)		
1. Data e hora:	2. Relatório nº	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):		
6. Descrição da Não Conformidade (NC):		
7. Reincidente: () NÃO () SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:		
8. Ação fiscal Imediata:		
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>		
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		14. Data
15. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção: () Efetivas () Não Efetivas Novo RNC nº: _____		16. Data

ANEXO 7.H - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)

ANEXO 7.I - OFÍCIO DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)

Ao Senhor (a),

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de Relatório(s) de Não Conformidade (RNC), identificado _____, na unidade _____, localizado _____.

O relatório de não conformidade em anexo é referente ao nº _____, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Assinatura / Carimbo Fiscal de Inspeção

ANEXO 8 - AUTOS DE INFRAÇÃO

DOCUMENTO REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 7.889, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1989 - dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências;

LEI Nº 9784 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 – RIISPOA (alterado pelo DECRETO 10468/2020).

OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

DEFINIÇÃO

Consideram – se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito do Município.

PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1º. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal; Serão aplicadas sanções conforme a Lei Municipal 1109/2011 e suas alterações.

Parágrafo Único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no código de defesa do consumidor.

Das responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA;

II - proprietários, locatários ou arrendatários de estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;

III - que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;

IV - importadoras e exportadoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal.

Parágrafo único. A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

Das medidas cautelares

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

I - apreensão do produto;

II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e

III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

§ 2º A retomada do processo de fabricação ou a liberação do produto sob suspeita será autorizada caso o SIM/POA constate a inexistência ou a cessação da causa que motivou a adoção da medida cautelar.

§ 3º O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Das Infrações

Constituem infrações ao disposto na Lei Municipal, além de outras previstas:

I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;

- II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
- IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
- V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- VI - elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
- VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
- VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
- IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- XII - utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- XIII - não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- XIV - adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- XV - expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
- XVI - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
- XVII - utilizar produtos com prazo de validade vencida, após aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou após data posterior à data de fabricação do produto;
- XVIII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
- XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
- XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- XXI - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- XXIII - embarçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
- XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
- XXV - produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- XXVI - produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- XXVII - utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- XXVIII - utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- XXIX - fraudar documentos oficiais;
- XXX - não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:

- I - apresentem-se alterados;
- II - apresentem-se fraudados;
- III - apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
- IV - contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
- V - contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
- VI - não atendam aos padrões fixados no Decreto e em normas complementares;
- VII - contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
- VIII - revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
- IX - sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;
- X - sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
- XI - apresentem embalagens estufadas;
- XII - apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;
- XIII - estejam com o prazo de validade expirado;
- XIV - não possuam procedência conhecida; ou
- XV - não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.

Outras situações não previstas nos incisos de I a XV podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.

Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I - sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos em normas complementares;
 - II - estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofo seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
 - III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.
- IV - São ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.

O pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

- I - estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;
- II - apresentem sinais de deterioração;
- III - sejam portadores de lesões ou doenças;

- IV - apresentem infecção muscular maciça por parasitas;
- V - tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;
- VI - tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;
- VII - apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.

O ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:

- I - alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
- II - mumificação ou estejam secos por outra causa;
- III - podridão vermelha, negra ou branca;
- IV - contaminação por fungos, externa ou internamente;
- V - sujidades externas por materiais estercoreais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
- VI - rompimento da casca e estejam sujos; ou
- VII - rompimento da casca e das membranas testáceas;
- VIII - São também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.

Considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:

- I - provenha de propriedade interdita pela autoridade de saúde animal competente;
- II - na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
- III - apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou
- IV - revele presença de colostro.

O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento.

Também considera-se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:

- I - não atenda as características físico químicas conforme normas complementares; ou
- II - não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares.

Para efeito das infrações, as matérias-primas e os produtos são considerados alterados ou fraudados. São consideradas fraudadas as matérias – primas ou os produtos que apresentem adulterações ou falsificações, conforme disposto a seguir:

I – Adulterações:

- a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
- b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias de qualquer natureza com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima, defeitos na elaboração ou de aumentar o volume ou o peso do produto;
- c) os produtos que na manipulação ou na elaboração tenham sido empregados matérias-primas ou ingredientes impróprios ou que não atendam ao disposto no RTIQ (Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade) ou na formulação indicada no registro do produto;
- d) os produtos em que tenham sido empregados ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia diferentes daqueles expressos na formulação original ou sem prévia autorização do SIM/POA; ou
- e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade;

II – Falsificações:

- a) quando tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;
- b) os que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de um outro produto registrado junto SIM/POA e que se denominem como este, sem que o seja;
- c) quando o rótulo do produto contenha dizeres, gravuras ou qualquer expressão que induza o consumidor a erro ou confusão quanto à origem, à natureza ou à qualidade do produto ou lhe atribua qualidade terapêutica ou medicamentosa;
- d) os que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto; ou
- e) os que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado.

Independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e
- II - nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias-primas e dos produtos para fins não comestíveis.

Das penalidades

As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:

As penalidades e multas seguirão a Lei Municipal 1109/2011 e suas alterações.

Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

Do Auto de Infração

O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal.

O auto de infração deve ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.

O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas*.

*Nota: Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.

A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.

O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.

I - Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.

II - A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao respectivo Município, que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).

O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.

I - No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.

II - O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.

O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

A responsabilidade dos servidores do SIM/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente instrução, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pelo Secretário da Agricultura do Município.

A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do Serviço de Inspeção.

Dos documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, produto ou outro, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme modelo ANEXO 8.A.

Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSÃO, conforme modelo ANEXO 8.B.

Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme modelo ANEXO 8.C.

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	24/03/2022	11	Criação do Documento
02	---	---	Atualização

ANEXO 8.A – MODELO DE AUTO DE INTERDIÇÃO

AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº ____/____

No dia ____ de ____ de _____, às _____ horas, no Município de Candói, no estabelecimento denominado _____, registrado no SIM nº _____, de propriedade de _____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar _____ interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Data: ____ de ____ de _____

Assinatura e identificação do Autuado: _____

Ciente, recebi a 2ª via em ____/____/_____

Testemunhas:

ANEXO 8.B – MODELO DE AUTO DE APREENSÃO

AUTO DE APREENSÃO

NÚMERO ____/_____

NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	
CEP: _____ - _____	
CNPJ / CPF	Nº REGISTRO SIM
PRODUTO(S) APREENDIDO(S) E QUANTIDADE(S)	
TOTAL: _____ Kg	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, 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: Data: ____/____/____	
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em ____/____/____	
Testemunhas:	

ANEXO 8.C – MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO----- ____/____

NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	
CEP: _____ - _____	
CNPJ / CPF	Nº REGISTRO SIM
DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):	
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:	
ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.	
Assinatura e identificação do Autuante: Data: ____/____/____	
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em ____/____/____	
Testemunhas:	

ANEXO 9. Referências adotadas para a elaboração e implementação do Decreto 280/2023 que regulamenta o Sistema de Inspeção Municipal de Candói, dando outras providências.

O TERMO DE REFERÊNCIA, para conduzir o Sistema de Inspeção Municipal de Candói, para elaboração e execução das normas regulamentadas pelo Decreto Municipal, tem por base as seguintes regulamentações, sendo que cada uma específica para cada estabelecimento:

9.1 Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal

DECRETO Nº 9013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 (ALTERADO PELO DECRETO Nº 10468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA.

Rotulagem

PORTARIA Nº 240, DE 23 DE JULHO DE 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPANº22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005.

9.3 Normas para Abate de Bovinos

TOMO 1 BOVINOS - INSPEÇÃO DE CARNE – Padronização de técnicas, instalações e equipamentos – BOVINOS Currais e seus anexos, Sala de matança, Brasília, novembro de 2007, MAPA;

9.4 Normas para Abate de Suínos e Industrialização

PORTARIA Nº 711, DE 1º DE NOVEMBRO DE 1995. (ALTERADO PELAPORTARIA Nº1.304, DE 7 DE AGOSTO DE 2018) - Normas Técnicas de Instalações e Equipamentos para Abate e Industrialização de Suínos.

9.5 Normas para Laticínio

PORTARIA Nº 004 DE 03 DE JANEIRO DE 1978 – Normas Higiênico-sanitárias e Tecnológicas para Leite e Produtos Lácteos; INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPANº76, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018 - Regulamentos Técnicos que fixam a identidade e as características de qualidade que devem apresentar o leite cru refrigerado, o leite pasteurizado e o leite pasteurizado tipo A;

9.6 Normas para Ovos

PORTARIA MAPA Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 1990 - Normas Gerais de Inspeção de Ovos e Derivados.

9.7 Normas para Mel

PORTARIA MAPA Nº 6, DE 25 DE JULHO DE 1985 - Normas Higiênico-Sanitárias e Tecnológicas para Mel, Cera de Abelhas e Derivados.

9.8 Normas para Pescados

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 31 DE MAIO DE 2017 - Regulamento Técnico que fixa a identidade e as características de qualidade que deve apresentar o peixe congelado;

PORTARIA Nº 185, DE 13 MAIO DE 1997 - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Peixe Fresco (Inteiro e Eviscerado).
DECRETO Nº 9013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 (ALTERADO PELO DECRETO Nº 10468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA).
PORTARIA Nº 368, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997, do MAPA – Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos.

9.9 Normas para Aves

PORTARIA Nº 210 DE 10 DE NOVEMBRO DE 1998 - Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves.

9.10 Normas para Agroindústria de Pequeno Porte

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017 - Requisitos para Avaliação de Equivalência ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária relativos à estrutura física, dependências e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 23 DE JUNHO DE 2015 - Normas Específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referente às agroindústrias de pequeno porte;

9.11 Normas para SUSAF/PR

PORTARIA ADAPAR Nº 081, DE 29 DE ABRIL DE 2020 E SEUS ANEXOS - Estabelece os requisitos e critérios para adesão dos Municípios ou Consórcio de Municípios ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com atenção especial à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná – SUASA-SUSAF/PR;

PORTARIA ADAPAR Nº 55, DE 21 DE MARÇO DE 2022 – Estabelece, para adesão ao SUASA – SUSAF, os parâmetros para parâmetros para enquadramento como artesanais e de pequeno porte, os estabelecimentos agroindustriais de produtos de origem animal, leite e derivados, ovos de galinha e ovos de codorna e derivados, de produtos de abelhas e derivados, de carnes e derivados e de pescados e produtos de pesca.

LEI 17773/2013 (ALTERADA PELA LEI 18423/2015) - Dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF/PR;

DECRETO 4229/2020 E OS ANEXOS DA PORTARIA 81/20 - Regulamenta a Lei nº 17.773, de 29 de novembro de 2013, que instituiu o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária no Estado do Paraná - SUASA-SUSAF-PR;

PORTARIA Nº 393, DE 9 DE SETEMBRO DE 2021 - Aprova os procedimentos de registro, relacionamento, reformas e ampliações, alterações cadastrais e de cancelamento do registro ou relacionamento de estabelecimentos junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

9.12 Normas para Selo Arte

PORTARIA ADAPAR Nº 175, DE 7 DE AGOSTO DE 2020 - Dispõe sobre os procedimentos para a concessão do selo ARTE a produto alimentício de origem animal registrado em Serviço de Inspeção Oficial, produzido de forma artesanal no Estado do Paraná;

INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 28, DE 23 DE JULHO DE 2019 - Definir, conforme estabelecido no Manual de Construção e Aplicação do Selo ARTE, disponibilizado no endereço eletrônico www.agricultura.gov.br, o modelo de logotipo a ser utilizado na rotulagem dos produtos dos estabelecimentos registrados como artesanais nas Secretarias de Agricultura e Pecuária dos Estados e do Distrito Federal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 67, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 - Estabelecer os requisitos para que os Estados e o Distrito Federal realizem a concessão do Selo Arte, aos produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 73, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 - Estabelecer, em todo o território nacional, o Regulamento Técnico de Boas Práticas Agropecuárias destinadas aos produtores rurais fornecedores de leite para a fabricação de produtos lácteos artesanais, necessárias à concessão do selo ARTE;

DECRETO Nº 9.918, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Regulamenta o art. 10-A da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal;

LEI Nº 13.680, DE 14 DE JUNHO DE 2018 - altera a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, para dispor sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal;

LEI Nº 13.860, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Dispõe sobre a elaboração e a comercialização de queijos artesanais e dá outras providências;

DECRETO Nº 9.918, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Regulamenta o art. 10-A da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal;

Instrução Normativa - MAPA nº 61/2020, alterada pela Instrução Normativa – MAPA nº 66, de 08 de dezembro de 2020 - Estabelecer, em todo o território nacional, o Regulamento para enquadramento dos produtos cárneos e artesanais, necessário à concessão do selo ARTE;

PORTARIA Nº 176, DE 16 DE JUNHO DE 2021 - Estabelece o Regulamento para enquadramento do pescado e do produto alimentício derivado do pescado em artesanais, necessário à concessão do Selo ARTE;

PORTARIA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Produtos de abelhas e seus derivados para Selo ARTE.

DECRETO Nº 11.099, DE 21 DE JUNHO DE 2022 - Regulamenta o art. 10-A da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 13.860, de 18 de julho de 2019, para dispor sobre a elaboração e a comercialização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal.

9.13 Normas para procedimentos de registro, de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos

INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA 393/2021 (Revogada pela Portaria nº393/2021) - Aprova os procedimentos de registro, de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

9.14 Regulamento técnico metrológico consolidado estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas:

PORTARIA INMETRO N 249 de junho de 2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado que estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas.

9.15 Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade)

PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 - dispõe sobre o controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021 - Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade

9.16 Regulamento técnico com os procedimentos de boas práticas a serem observados no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem e comercialização dos produtos derivados de origem animal que abrange a atividade denominada de Autosserviço

RESOLUÇÃO SESA N° 469/2016 - Aprovar regulamento técnico com os procedimentos de boas práticas a serem observados no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem e comercialização dos produtos derivados de origem animal que abrange a atividade denominada de Autosserviço, a fim de garantir a qualidade, inocuidade e condições higiênico-sanitárias destes produtos comercializados no varejo, no Estado do Paraná.

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:EA8C8750

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/02/2023. Edição 2714

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>