DECRETO N° 9.583, DE 18 DE JULHO DE 2023.

Regulamenta a Lei Municipal n° 6.054, de 23 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, VII e XXIII, na forma do art. 62, I, “a”, ambos da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 12 da Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro de 2022;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Fica regulamentada a Lei Municipal n° 6.054, de 23 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco.

Art. 2º A inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, no Município de Pato Branco, será exercida pelo SIM/POA, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, em todo o território do Município, para verificação das condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5° deste Decreto.

Art. 3° O SIM/POA obedecerá ao disposto no presente Decreto, em consonância com as prioridades de saúde pública e abastecimento da população.

Art. 4° Ficará à cargo do SIM/POA fazer cumprir ao disposto no presente Decreto e nos demais atos normativos que venham a ser editados, relativos à inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 5°.

Parágrafo único. Os demais atos normativos que vierem a ser editados, referentes ao SIM/POA, poderão abranger as seguintes áreas:

I - classificação dos estabelecimentos;

II - condições e exigências para registro;

III - higiene dos estabelecimentos;

IV - inspeção "ante" e “post mortem” dos animais destinados ao abate;

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

VI - padronização dos produtos industrializados de origem animal;

VII - registro de rótulos;

VIII - análises laboratoriais;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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

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

CAPÍTULO II
DA FASE DE EXECUÇÃO

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

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

II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados, para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados, para distribuição ou industrialização;

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

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

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

Art. 6° A execução da inspeção e da fiscalização pelo SIM/POA isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal ou estadual, para produtos de origem animal.

Art. 7° 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 carne 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 disposto na Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, e suas normas regulamentadoras.

Parágrafo único. A simples designação "estabelecimento", para as finalidades do SIM/POA, abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Decreto.

Art. 8° A inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM/POA será instalada de forma permanente ou periódica, sendo que:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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

II - a inspeção em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial 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. 9° Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:

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

CAPÍTULO IV
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

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

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

II - unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: destinado à recepção, manipulação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e 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 classificados e definidos como:

I - unidade de beneficiamento de leite e derivados: destinado à recepção, pré-beneficiamento, beneficiamento, envase, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de leite para o consumo humano direto, facultadas a transferência, manipulação, fabricação, maturação, fracionamento, ralação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;

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

III - queijaria: destinado à fabricação de queijos e 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 à uma unidade de beneficiamento de leite e derivados;

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

CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

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

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

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

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

IV - estação depuradora de moluscos bivalves: destinado à recepção, depuração, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

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

I - granja avícola: destinado à produção, ovoscopia, classificação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

destinada à comercialização direta; e

II - unidade de beneficiamento de ovos e derivados: destinado à produção, recepção, ovoscopia, classificação, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de ovos e derivados.

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

§ 2º Se o estabelecimento dispuser de estrutura e condições apropriadas, fica facultada a quebra de ovos na granja avícola para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos deste 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, fica dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados como unidade de beneficiamento de produtos de abelhas e são designados para a recepção, classificação, beneficiamento, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e 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. Os estabelecimentos de armazenagem são classificados como entrepostos de produtos de origem animal, destinados exclusivamente à recepção, armazenagem e 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 nesses estabelecimentos, 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
DOS ESTABELECIMENTOS DE AUTOSSERVIÇO

Art. 16. Os estabelecimentos de autosserviço são aqueles que realizam atividade de

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

comercialização no próprio estabelecimento, sem distribuição de produtos derivados de origem animal fracionados, manipulados e embalados na ausência do consumidor e que fiquem expostos a disposição dos consumidores.

CAPÍTULO XI
DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Art. 17. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata e/ou industrialize produtos de origem animal, o proprietário deve requerer aprovação e registro prévio de seus projetos e localização junto ao SIM/POA.

Art. 18. Os produtos de origem animal, em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislacao vidente, em especial na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 -Código de Defesa do Consumidor.

Art. 19. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal ficam obrigados a obter registro junto ao SIM/POA.

Art. 20. Os estabelecimentos a que se refere o art. 9º deste Decreto receberão um número de registro, a ser fornecido pelo SIM/POA.

Parágrafo único. O número de registro de que trata este artigo obedecerá à seriação própria e independente e constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

Art. 21. Para o processo de obtenção do registro junto ao SIM/POA, devem ser apresentados os seguintes documentos:

I - requerimento de solicitação de registro no SIM/POA;

II - requerimento de aprovação pelo SIM/POA do terreno/estabelecimento;

III - cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente ou da Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLAE;

IV - cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação de solo;

V - requerimento de aprovação de projeto pelo SIM/POA;

VI - Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE), conforme Anexo 2-D deste Decreto;

VII - as seguintes plantas, em escala adequada:

a) situação;

b) baixa;

c) fachada e cortes longitudinal e transversal;

d) de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas;

e) detalhes de equipamentos;

f) hidrossanitária.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Parágrafo único. Para as agroindústrias de pequeno porte, as plantas de que trata o inciso VII podem ser substituídas por croquis (desenho simples ou esboço) em escala adequada, elaborada por profissionais habilitados, nos termos da Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;

VIII - cópia do contrato social e suas alterações ou Cadastro de Produtores Rurais - CAD/PRO, no caso de produtor rural;

IX - cópia de inscrição no CNPJ ou CPF;

X - cópia do laudo de análise de água conforme legislação vigente;

XI - cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do estabelecimento;

XII - cópia do documento municipal de alvará de funcionamento;

XIII - termo de compromisso com o SIM/POA, conforme Anexo 2-E deste Decreto;

XIV - cópia dos programas de autocontrole, conforme modelo proposto no Anexo 7-A deste Decreto;

XV - requerimento de inspeção final pelo SIM/POA.

Art. 22. A aprovação do projeto deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, devendo também ser encaminhados os documentos descritos no Anexo 2 deste Decreto.

Parágrafo único. O requerente poderá iniciar as obras somente após a aprovação dos projetos pela autoridade competente.

Art. 23. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM/POA a vistoria de aprovação e a autorização para o início dos trabalhos, conforme Anexo 2 deste Decreto.

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

Art. 24. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o Certificado de Adesão ao SIM/POA constante no Anexo 2-P deste Decreto, contendo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado) e outros detalhes necessários.

Art. 25. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, poderá ser realizada somente após a aprovação dos projetos.

Parágrafo único. Configurará infração o ato de dar início à construção sem a prévia aprovação dos projetos pelo SIM/POA.

Art. 26. Os estabelecimentos já registrados no SIM/POA deverão criar a implantar práticas que visem ao controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no local.

Parágrafo único. Ficam sujeitos ao disposto neste artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM/POA.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Art. 27. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado de acordo com as regras previstas pela Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do Ministério da Agricultura e do Abastecimento - MAPA, ou outros atos normativos que venham a substituí-la.

CAPÍTULO XII
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 28. O abate de animais para o consumo ou matéria-prima na fabricação de derivados, bem como o beneficiamento de leite no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:

I - o abate e a industrialização de carnes e do leite podem ser realizados apenas em estabelecimentos registrados na União ou no Estado;

II - os animais e seus produtos devem ser acompanhados dos documentos sanitários e fiscais pertinentes para identificação e procedência;

III - é vedado o abate de animais desacompanhados de documentos de trânsito;

IV - 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/POA a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas;

V - os animais devem ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post mortem" e abatidos mediante processo humanitário;

VI - a manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deve observar os requisitos de uma boa higiene;

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

Art. 29. Os estabelecimentos devem:

I - 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;

II - estar localizado em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza;

III - ser instalado, de preferência, no centro do terreno, devidamente cercado e afastado por, no mínimo, 10 (dez) metros dos limites das vias públicas, bem como dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte;

IV - dispor de abastecimento de água potável e clorada nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis e possuir rede diferenciada e identificada para água não potável quando esta for utilizada para outras aplicações, de forma que não ofereça risco de contaminação aos produtos, suficiente para atender as necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias;

V - dispor de água fria e, quando necessário, de água quente, em quantidade suficiente em

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

todas as dependências de manipulação e preparo de produtos, observada a temperatura mínima de 82,2ºC ou não inferior a 85°C nos estabelecimentos de aves;

VI - dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;

VII - possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais e permitir uma fácil lavagem e desinfecção;

VIII - ter paredes lisas, de cor clara, fácil higienização e impermeáveis, com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM/POA;

IX - 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 proporcione uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos e pássaros e assegure a adequada higienização, a critério do SIM/POA;

X - 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;

XI - dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis para a manipulação dos produtos comestíveis, de preferência de aço inoxidável ou outro material aprovado pela legislação sanitária vigente e que permita a adequada lavagem e desinfecção;

XII - dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa, de modo a permitir uma fácil lavagem e desinfecção;

XIII - dispor, em suas dependências, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade;

XIV - dispor, nos acessos das dependências, de barreira sanitária completa, contendo lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixeira provida de tampa com acionamento a pedal;

XV - 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 devidamente conectados 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;

XVI - dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de colaboradores, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo;

XVII - dispor de pé direito adequado nas diversas dependências, permitindo 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, evitando a contaminação da carcaça;

XVIII - dispor de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados, apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos e com mureta sanitária com, no mínimo, 30 (trinta) centímetros de altura;

XIX - dispor de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

suficiente para facilitar a lavagem e a desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte;

XX - dispor de espaços adequados e de equipamentos que permitam as operações industriais com funcionalidade e que preservem a inocuidade do produto final;

XXI - 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 pragas e vetores;

XXII - dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria;

XXIII - dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada da unidade principal;

XXIV - manter, nas operações de abate, a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras.

§ 1º 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.

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso III 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.

§ 3° Os esterilizadores de que trata o inciso XIII devem ser utilizados exclusivamente para esterilização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho, sendo que os mesmos devem possuir carga completa e renovação de água limpa.

§ 4º Os currais e pocilgas de que trata o insico XVIII devem dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção “ante mortem”.

§ 5º Nos casos em que o SIM/POA julgar necessário, onde, em função da velocidade de abate, a empresa não conseguir manter a correspondência prevista no inciso XXIV, a carcaça, a cabeça e as vísceras deverão ser identificados.

Art. 30. Os estabelecimentos devem 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.

§ 1º Nos casos em que não seja possível delimitar perfeitamente as áreas contaminadas, mesmo após a sua remoção, as carcaças, as partes das carcaças, os órgãos ou as vísceras devem ser destinados à esterilização pelo calor.

§ 2º Quando for possível a remoção completa da contaminação, as carcaças, as partes das carcaças, os órgãos ou as vísceras podem ser liberados.

§ 3º Poderá ser permitida a retirada da contaminação, sem a remoção completa da área contaminada, conforme estabelecido em normas complementares.

Art. 31. 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 na Lei Federal n° 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e no Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal, aprovado pelo

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Decreto Federal n° 9.013, de 29 de março de 2017.

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

CAPÍTULO XIII
DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E DOS COLABORADORES

Art. 32. Os responsáveis pelos estabelecimentos devem 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 identidade, qualidade e interesse do consumidor, e que não apresentem risco à saúde e à segurança.

Art. 33. 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 o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelos órgãos reguladores da saúde pública, nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

Art. 34. Os colaboradores devem higienizar as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e ao saírem do sanitário.

Art. 35. 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/POA, será exigido controle de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por pessoal capacitado ou porempresa especializada.

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

Art. 36. Os colaboradores que trabalham com produtos comestíveis devem utilizar uniforme apropriado e de cor clara, mantidos convenientemente limpos e higienizados.

§ 1º Os colaboradores 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 aos colaboradores:

I - fazer suas refeições nos locais de trabalho;

II - depositar produtos, objetos e materiais estranhos a finalidade no local de trabalho;

III - guardar roupas de qualquer natureza, nas dependências dos estabelecimentos; e

IV - fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência do estabelecimento.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Art. 37. Os estabelecimentos devem apresentar ao SIM/POA os programas de autocontrole, para devida apreciação e aprovação, sendo de sua responsabilidade a implementação e manutenção, conforme previsto no Anexo 7 deste Decreto.

Art. 38. O estabelecimento deve manter limpos e desinfetados 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 quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM/POA.

Art. 39. É obrigatório conservar no abrigo os produtos comestíveis durante a sua obtenção, armazenamento, carregamento e transporte, a fim de evitar contaminação de qualquer natureza.

Art. 40. É vedado o uso de utensílios que, por sua forma e composição, possam causar prejuízos à manipulação, estocagem ou transporte de matérias-primas e de produtos usados na alimentação humana.

Art. 41. Atestado de saúde com a expressão “apto a manipular alimentos” é obrigatório para qualquer colaborador do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências.

Parágrafo único. Sempre que ficar comprovada a existência de enfermidades ou lesões, o colaborador deve ser imediatamente afastado do trabalho.

Art. 42. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade, de acordo com a legislação vigente.

Art. 43. Os recipientes utilizados para o acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser identificados de forma a evitar o uso e/ou a mistura com produtos comestíveis.

Art. 44. Não é permitida a guarda de materiais estranhos ao processo, em qualquer local da indústria.

Art. 45. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência, bem como possuir acesso comum da residência às áreas de manipulação.

Art. 46. Os estabelecimentos devem manter limpos e higienizados os instrumentos de trabalho.

Art. 47. É obrigatória a higienização dos recipientes, vasilhames e veículos transportadores de matérias-primas e produtos, antes da sua devolução.

Parágrafo único. Os veículos, os contentores ou os compartimentos devem ser higienizados e desinfetados antes e após o transporte, devem dispor de isolamento térmico e, quando necessário, de equipamento gerador de frio, além de instrumento de controle de

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

temperatura, em atendimento ao disposto em normas complementares.

Art. 48. O SIM/POA 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. 49. É proibida a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO XIV
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 50. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Decreto, 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, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal, destinado ao comércio, com vistas à sua identificação.

Art. 51. As solicitações para aprovação de registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM/POA.

Art. 52. A numeração do registro dos produtos será fornecida ao estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM/POA.

Art. 53. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente serão registrados somente após análise da comissão técnica.

Parágrafo único. O estabelecimento deve apresentar a descrição do procedimento de fabricação, laudo de inocuidade e, quando dispor, o estudo técnico científico.

Art. 54. Entende-se por “embalagem” o invólucro ou recipiente destinado à proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, carregamento, 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 que tenham sido anteriormente empregadas no acondicionamento de produtos.

CAPÍTULO XV
DOS CARIMBOS

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Art. 55. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM/POA e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo referido serviço de inspeção municipal, podendo ser utilizado exclusivamente pelo SIM/POA.

Art. 56. O número de registro do estabelecimento será identificado nos carimbos oficiais do SIM/POA, conforme modelos estabelecidos no Anexo 10 deste Decreto.

Art. 57. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto.

Art. 58. O carimbo de inspeção municipal é a identificação oficial, usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do SIM/POA, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 59. O carimbo de inspeção municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionados neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, formas, dizeres, tipo e cor única previstos no Anexo 10, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo SIM/POA.

Art. 60. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do responsável pelo SIM/POA.

Art. 61. Os carimbos destinados às carcaças de animais serão confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

CAPÍTULO XVI
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 62. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações estão sujeitas às análises física, microbiológica, físico-química, de biologia molecular, histológica e demais 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/POA julgar necessário.

Art. 63. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas, de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e a conservação adequada ao produto.

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

Art. 64. A coleta de amostras para análise oficial é obrigatória, definida e realizada pelo

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

responsável do SIM/POA e deve seguir os padrões de coleta, de acordo com o Anexo 5 deste Decreto.

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

Art. 65. O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento.

Art. 66. 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. 67. As infrações ao presente Decreto serão julgadas em conformidade com a Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro 2022, e, no que couber, a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, mediante a apuração da responsabilidade civil e criminal, quando for o caso.

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.

CAPÍTULO XVIII
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM/POA

Art. 68. O SIM/POA deve dispor de pessoal técnico de nível médio e superior, este com formação em Medicina Veterinária, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.

Art. 69. O SIM/POA deve:

I - dispor de meios para registro para compilação dos dados estatísticos, referentes ao abate e às condenações;

II - verificar in loco ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornem necessários; e

III - dispor de estrutura física para arquivar documentos, utilizando a metodologia descrita no Anexo 1 deste Decreto.

Art. 70. O SIM/POA deve 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

necessários a execução de suas atribuições.

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. As matérias-primas de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município devem ser oriundas de estabelecimento sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal ou equivalente, estadual ou do próprio Município, devidamente identificadas por rótulos, carimbos e documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Art. 72. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto devem ter aprovação nos órgãos competentes.

Art. 73. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura facilitará a seus técnicos a realização de estágios ou cursos, participação em seminários, fóruns e congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.

Art. 74. O SIM/POA 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.

§ 1° Visando ao combate as fraudes de produtos de origem animal, o SIM/POA deve observar ao disposto no Anexo 6.

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

Art. 75. Em caso de fraude, adulteração, falsificação ou outra situação de irregularidade, o SIM/POA poderá determinar um regime especial de fiscalização (REF), se julgar necessário.

Art. 76. Sempre que necessário, o presente Decreto poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 77. Os casos omissos ou as dúvidas que surgirem na implantação e na execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis do SIM/POA e/ou pelos gestores municipais, em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA e demais órgãos fiscalizadores.

Art. 78. Para as agroindústrias de pequeno porte serão observadas as normas e medidas sanitárias descritas nas Instruções Normativas nºs. 16/2015 e 05/2017, ambas do MAPA.

Art. 79. As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

Art. 80. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 18 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1

GESTÃO DE DOCUMENTOS

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1992, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

2. OBJETIVOS

2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do SIM/POA, definindo a metodologia a ser utilizada. 2.2. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, a fim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

2.2. 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.

3. DEFINIÇÃO

3.1. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

4. APLICAÇÃO

4.1. Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do SIM/POA, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sua sede.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Responsável pelo SIM/POA.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Os arquivos têm como função principal 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, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

6.2. **Protocolo:** executa as atividades de receber os documentos através do sistema informatizado utilizado pela Prefeitura Municipal de Pato Branco, ficando registrado por via digital no sistema utilizado e por via física em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, do remetente e do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separados por tipo de documento.

6.3. **Arquivamento:** consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

pastas, e 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. Devem, ainda, ser 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:

a) **Processo de adesão**: será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM/POA (Modelo constante no Anexo II). Após o fechamento do processo de adesão, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas;

b) **Documentos atualizados**: pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão;

c) **Registro de visitas**: são utilizados para registro de frequência pelo SIM/POA no estabelecimento. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas e os registros arquivados em ordem cronológica;

d) **Memorial descritivo dos produtos**: processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nele, cada produto aprovado possui um subprocesso onde devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. Exemplo de produtos: linguiça colonial, morcela e linguiça toscana. A criação do subprocesso se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rótulo, entre outras;

e) **Análises microbiológicas, físico-químicas e de água**: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, as análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica e estar verificadas - carimbadas, assinadas, datadas e informando as não conformidades apontadas no Relatório de Não Conformidades (RNC) e/ou auto de infração, quando houver;

f) **Relatório de supervisão dos estabelecimentos registrados no SIM/POA**: devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas, por todos os envolvidos na supervisão. Todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA devem ser supervisionados. As unidades devem passar por supervisão anualmente pelo serviço de inspeção, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV;

g) **Plano de ação**: devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados e assinados pela empresa, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 1-D;

h) **Relatório de Não Conformidades (RNC)**: devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados e assinados pelo SIM/POA 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;

i) **Autos de infração/interdição/apreensão/suspensão**: devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

j) **Planilhas de inspeção/fiscalização**: realizadas pelo fiscal do SIM/POA, devem ser divididas em subprocessos, quando necessário, e arquivadas em ordem cronológica, carimbadas e assinadas;

k) **Planilhas dos programas de autocontrole**: realizadas pelo fiscal do SIM/POA, devem ser divididas em sub processos, quando necessário, e arquivadas em ordem cronológica, carimbadas e assinadas;

l) **Controle de formulação de produtos**: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, devem ser efetuados pelo fiscal do SIM/POA, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando as não conformidades apontadas no RNC e/ou auto de infração, quando houver;

m) **Controle e aferição de peso/volume**: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do serviço de inspeção municipal, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando as não conformidades apontadas no RNC e/ou auto de infração, quando houver;

n) **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, carimbados, assinados, datados e aprovados pelo SIM/POA;

o) **Protocolos internos**: destinado a arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos devem estar assinados pelos responsáveis;

p) **Regime Especial de Fiscalização (REF)**: o procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo 6 e arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados;

q) **Planilha de inspeção ante mortem e Planilha de condenações de vísceras - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros**: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM/POA e arquivadas mensalmente em ordem cronológica, devidamente carimbadas e assinadas;

r) **Laudo de condenações de carcaças - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros**: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM/POA, desde que hajam condenações, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica, carimbados e assinados;

s) **Dados nosográficos - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros**: devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados. Ainda, devem ser realizados e arquivados mensalmente pelo fiscal do SIM/POA, em ordem cronológica, carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate que são alimentadas pelas planilhas de inspeção “ante mortem” (modelo do Anexo 1-E), planilhas de inspeção “post mortem”, relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (modelos dos Anexos 1-F, 1-G e 1-H). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas, gerando os dados nosográficos (modelo do Anexo 1-J) pelo responsável do SIM/POA, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM/POA, deve ser arquivado;

t) **Documentos exclusivos do SIM**:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

1. **Relatório de auditoria da câmara técnica do SUSAF/PR (check list)**: pasta destinada a arquivar os registros de auditorias realizadas no SIM/POA e executados pela câmara técnica do SUSAF/PR, e o arquivamento de supervisões (check lists) realizadas;
2. **Ofícios**: todos os ofícios expedidos pelo SIM/POA são discriminados em um livro específico, contendo o número, a data, o destinatário, o assunto e a assinatura do responsável pelo serviço de inspeção, conforme modelo do Anexo 1-K. Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos, e devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor;
3. **Protocolos/documentos de recebimento**: todos os documentos recebidos pelo SIM/POA devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, o número, a data e a 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;
4. **Registro de reuniões**: visa guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM/POA. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada, devendo ser arquivado em ordem cronológica, devidamente carimbados e assinados pelo serviço de inspeção, conforme modelo do Anexo 1-L;
5. **Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária**: destinados a arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM/POA. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados;
6. **Registro de RNCs**: os RNCs devem ser registrados em documento específico, separados por empresa, devendo conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status;
7. **Registro dos autos de infração**: os autos de infração devem ser registrados em documento específico, separados por empresa, devendo 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, conforme modelo do Anexo 8-D;

6.4. **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/POA.

6.5. **Destinação:** alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes, não podendo ser eliminados jamais. 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 a sua emissão ao órgão responsável (SIM/POA). Os documentos devem ficar arquivados durante, pelo menos, 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram.

6.6. **Histórico:** deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-A

PROCESSO DE ADESÃO

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA					
Interessado:			**Processo n°:**		
ETAPA 1 - Avaliação prévia (envio/depósito de documentos pelo requerente)					
	DOCUMENTO	**N° Folha no processo**	**Data de entrega**	**Assinatura do interessado**	**N.A**
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM/POA				
2	Requerimento de aprovação pelo SIM/POA do terreno/estabelecimento				
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.				
4	Cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente ou dispensa de licenciamento ambiental				
5	Cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação de solo				
6	Requerimento de aprovação de projeto pelo SIM/POA				
7	Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE)				
8	Plantas dos projetos, elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados, contendo: a) situação - escala adequada; b) baixa - escala adequada; c) fachada - escala adequada; d) fluxo de produção e movimentação de colaboradores com setas - escala adequada; e) detalhes de equipamentos - escala adequada; f) hidrossanitária - escala adequada. Para as agroindústrias de pequeno porte: a) Croqui (desenho simples ou esboço) na escala adequada, elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados, como previsto na Instrução Normativa nº 16/2015.				
9	**Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM/POA				
10	**Aprovação do projeto: check list planta				
11	**Laudo técnico sanitário do estabelecimento				

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ETAPA 2 - Avaliação Documental (novo envio/depósito de documentos pelo requerente)					
12	Cópia do contrato social e alterações ou cópia do CADPRO para produtor rural				
13	Cópia de inscrição no CNPJ ou do CPF				
14	Cópia do laudo de análise de água, conforme legislação vigente				
15	Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento, por profissional legalmente habilitado				
16	Cópia do documento municipal de alvará de funcionamento				
17	Termo de compromisso com o SIM/POA				
18	Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs)				
ETAPA 3 - Inspeção final e finalização do processo de registro no SIM/POA (último envio/depósito documentos pelo requerente)					
19	Requerimento de inspeção final pelo SIM/POA				
	**Certificado de registro no SIM/POA				
Observações:					
_____ Assinatura e carimbo do responsável pelo SIM/POA Data:					

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

** Realizado pelo médico veterinário do SIM/POA.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-B

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FAI)

Dia	Mês	Ano
Hora inicial:		Hora final:

Unidade: _____ Município: _____

Registro no SIM/POA: _____

Principais atividades realizadas/assuntos abordados: _____

Principais pessoas contatadas: _____

Total de pessoas envolvidas: _____

Servidor do SIM/POA Assinatura e carimbo	Representante do estabelecimento Assinatura

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-C

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento: _____

N° do SIM/POA: _____

Classificação: _____

Município: _____

Médico(a) Veterinário(a) Oficial: _____

Supervisor(es)/Auditor(es): _____

Data: _____/_____/_____

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
1.	**AUDITORIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
1.1	Plano de ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
2.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
2.1	As instalações e equipamentos estão de acordo com o projeto aprovado			
2.2	O forro, o teto, as paredes, o piso, os equipamentos e os utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização			
2.3	Existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo			
2.4	A vedação das aberturas (portas, janelas, etc), o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo			
2.5	Os locais de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis			
2.6	As condições gerais de manutenção são adequadas e suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas			
2.7	O acabamento, a natureza das soldas e os seus materiais constituintes podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
3.	**PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
3.1	As condições higiênicas são mantidas nessas instalações			
3.2	As barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	Os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

	frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos			
4.	**PAC 03 - ILUMINAÇÃO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
4.1	Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e a cor e a intensidade da luz são adequadas			
4.2	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	A ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis			
5.2	A ventilação é adequada ao controle da condensação			
5.3	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	Os reservatórios apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas			
6.2	As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado			
6.3	Os pontos de coleta de água estão identificados			
6.4	A água tem pressão adequada			
7.	**PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
7.1	Todo o volume de águas residuais é drenado			
7.2	As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios			
7.3	As instalações foram projetadas e construídas para facilitar o recolhimento das águas residuais			
7.4	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	Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas			
8.2	Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas)			
8.4	Quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o seu licenciamento			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 existem 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	O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, obedecem às práticas higiênicas			
10.2	Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrar nas áreas de manipulação			
10.3	A higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira			
10.4	Os uniformes utilizados se apresentam limpos e são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades			
10.5	Os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas			
10.6	As operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos			
10.7	Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e estão capacitados para realizá-las			
11.	**PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
11.1	Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que estas não sejam contaminadas			
11.2	Durante as manipulações e processamentos, existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, matérias-primas, produtos e contra fluxos			
11.3	As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e são identificados			
11.4	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	Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como torneiras, mangueiras e válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

11.6	Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como os lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios			
11.7	Os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização			
11.8	Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias			
11.9	Os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura adequada para transporte, apresentam paredes lisas, de fácil limpeza e totalmente vedadas, coibindo a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes, bem como a devida saída de líquidos			
11.10	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	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	As matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção			
12.2	As matérias-primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade			
12.3	A empresa dá destino correto à matéria-prima, de acordo com o planejado no autocontrole			
12.4	As matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras			
12.5	As matérias-primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados de forma que não dificulte os trabalhos do SIM/POA			
12.6	O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e são mantidos no local de preparação dos produtos, em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos			
12.7	Os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, em quantidade suficiente apenas para um único uso			
12.8	As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria-prima			
12.9	As empresas possuem programa de coleta a granel e nele está previsto um programa de educação continuada			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, estes enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras, para análise dos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL)			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite			
12.12	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 a legislação vigente			
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	Os instrumentos de controle de processos estão identificados			
14.2	Há registro da última data prevista para a próxima aferição ou calibração			
14.3	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	O manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas			
15.2	Os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada			
15.3	Os analistas dominam as técnicas realizadas			
15.4	A conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e respeitam as normas de segurança			
15.5	As amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no 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	As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelo SIM/POA			
16.2	Os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelo SIM/POA			
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**

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCCs			
18.2	Identificação dos PCCs			
19	**PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO - MER**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
19.1	O procedimento é realizado conforme descrito			
19.2	Os colaboradores dominam a técnica de remoção			
19.3	Os recipientes são identificados			
19.4	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			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

	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, 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			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 nº 081/2020 da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - 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 está apto a integrar/se manter no SIM/POA; **ou** 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 SIM/POA poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo; **ou** O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole), estando descritas as ações fiscais tomadas no item AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A AUDITORIA (Lei Federal nº 7889/1989). A demoção das ações está condicionada à verificação oficial de retomada do autocontrole do processo.
Descrição:

REUNIÃO FINAL

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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/POA e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-D

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 do representante legal do estabelecimento		Assinatura do responsável técnico		Assinatura do Fiscal do SIM/POA	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-E

PLANILHA INSPEÇÃO "ANTE MORTEM"

Estabelecimento: _____
Nº de registro: _____
Município: _____
Data: _____
Hora: _____

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

a) Quantidade/identificação dos animais: _____

b) Causas: _____

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

a) Quantidade/identificação dos animais: _____

b) Causas: _____

FÊMEAS REFUGADAS

a) Por parto recente (n°)/identificação dos animais: _____

b) Por gestação adiantada (n°)/identificação dos animais: _____

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

a) Quantidade/identificação dos animais: _____

b) Providências tomadas: _____

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

a) Quantidade/identificação dos animais: _____

_____

b) Providências tomadas: _____

_____

AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR ANIMAL: _____

_____

_____

_____

OBSERVAÇÕES: _____

_____

_____

_____

_____
Assinatura e carimbo do
médico veterinário fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-F

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VÍSCERAS (MODELO PARA SUÍNOS)
Estabelecimento: Nº Registro:
Localizações/condenações do abate de ____/____/_____

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

LESÃO / GTA																TOTAIS
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA																
CONTAMINAÇÃO																
RINITE ATRÓFICA																
ABSCESSO																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
LÍNGUA																
CONTAMINAÇÃO																
ABSCESSO																
GLOSSITE																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
MELANOMA																
ÚTERO																
CONTAMINAÇÃO																
METRITE																
CORAÇÃO																
CONTAMINAÇÃO																
PERICARDITE																
ENDOCARDITE																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
MELANOSE																
CISTO HIDATICO																
HEMORRAGIA																
PULMÃO																
CONTAMINAÇÃO																
ASPIRAÇÃO DE SANGUE																
CONGESTÃO																
PNEUMONIA																
PNEUMONIA ENZOÓTICA																
ENFISEMA																
ATLECTASIA																
FÍGADO																
CONGESTÃO																
CONTAMINAÇÃO																
MIGRAÇÃO LARVAL																
PERIHEPATITE																
HEPATITE																
CIRROSE HEPÁTICA																
BAÇO																
CONGESTÃO																

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ESPLENITE																
CONTAMINAÇÃO																
INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA																
CONTAMINAÇÃO																
PNEUMATOSE																
ENTERITE																
LINFADENITE																
ASCARIDIOSE																
PERITONITE																
GASTRITE																
PANCREATITE																
CISTITE																
RIM																
CISTO URINÁRIO																
CONGESTÃO																
CONTAMINAÇÃO																
ISQUÊMICO																
NEFRITE																
CARCAÇA																
CONTAMINAÇÃO																
CONTUSÃO																
ABSCESSO																
ADERENCIA																
SARNA																
MELANOMA																
MELANOSE																

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-G

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VÍSCERAS EM BOVINOS

Estabelecimento: Nº Registro:

Data ____/____/_____ Espécie:

GTA / LESÃO							TOTAL
PATAS							
FEBRE AFTOSA							
ABSCESSO							
CABEÇA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
LINGUA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
GLOSITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
ÚTERO							
CONTAMINAÇÃO							
METRITE							
CORAÇÃO							
CONTAMINAÇÃO							
PERICARDITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
PULMÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ASPIRAÇÃO DE SANGUE							
CONGESTÃO							
PNEUMONIA							
TUBERCULOSE							
FÍGADO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
MIGRAÇÃO LARVAL							
PERIHEPATITE							
HEPATITE							

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

CIRROSE HEPÁTICA							
TELEANGIECTASIA							
BAÇO							
CONGESTÃO							
ESPLENITE							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMAGO							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
BEXIGA							
CONTAMINAÇÃO							
PANCREAS							
PARASITAS							
INTESTINO							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDÍOSE							
RIM							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ISQUÊMIA							
NEFRITE							
CARCAÇA							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABSCESSO							
ADERENCIA							
ICTERICIA							
ADIPOXANTOSE							
PERITONITE							
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS							

‘

Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-H

RELATÓRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE	
Estabelecimento:	N° Registro:
Condenações do abate de:	Horário:
Lotes (GTA):	

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

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas no espaço em branco.

_____

Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

ANEXO 1-I

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/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-J

DADOS NOSOGRÁFICOS

Dados nosográficos referentes ao mês de _____/_____

Unidade: N° registro no SIM/POA: Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
	TOTAL:

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Vísceras	Causas	Quantidade
		TOTAL:

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
		TOTAL:

_____

Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-K

MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº ____/ano Pato Branco, _____/_____/_____

Ao Senhor(a) _____
Responsável pela empresa _____
Endereço: _____
Município: _____

Assunto: _____

Prezado Senhor(a),

O Serviço de Inspeção do Município de Pato Branco - SIM/POA vem através do presente _____.

Atenciosamente,

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 1-L

LISTA DE PRESENÇA

Tema: Data:

Horário:

N°	Responsável	Assunto	Tempo (min.)

N°	Nome	Entidade/e-mail/telefone	Assinatura

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2

AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, os quais dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

1.2. Instrução Normativa nº 393, de 19 de setembro de 2021, do MAPA, que 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;

1.3. Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do MAPA, que estabeleceu, em todo o território nacional, as normas específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referente às agroindústrias de pequeno porte;

1.4. Instrução Normativa nº 5, de 14 de fevereiro de 2017, do MAPA, que estebelece os requisitos técnicos relativos à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

2. OBJETIVOS

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

3. DEFINIÇÃO

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

4. APLICAÇÃO

4.1. A todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA, aos que pretendem se registrar e ao responsável pelo serviço de inspeção.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Médico Veterinário do SIM/POA, grupo consultivo do SIM/POA e responsáveis pelo estabelecimento.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM/POA, é necessário cumprir uma série de normas previstas em um processo no qual devem constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

6.2. Para estabelecimentos de pequeno porte, segue-se o disposto na Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do MAPA.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

6.3. **Registro do estabelecimento**: A solicitação deve ser efetuada pelo seu responsável legal e direcionada ao SIM/POA, acompanhada dos seguintes documentos, conforme o Processo de Adesão (Anexo 1-A):

a) Requerimento de solicitação de registro no SIM/POA (Anexo 2-A);
b) Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (Anexo 2-B);
c) Cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do Meio Ambiente ou DLAE;
d) Cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação do solo;
e) Requerimento de solicitação de aprovação prévia do projeto (Anexo 2-C);
f) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE) (Anexo 2-D);
g) Plantas do projeto, elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados, contendo: (i) situação – escala adequada; (ii) baixa - escala adequada; (iii) corte e fachada - escala adequada; (iv) de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas – escala adequada; (v) detalhes de equipamentos - escala adequada; (vi) hidro-sanitária - escala adequada; ou croqui (desenho simples ou esboço) na escala adequada.
h) Contrato social e suas alterações ou CADPRO para produtor rural;
i) Cartão CNPJ ou CPF;
j) Cópia do laudo de análise da água, conforme legislação vigente;
k) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento;
l) Cópia do documento municipal do Alvará de Funcionamento;
m) Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do SIM/POA, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (Anexo 2-E);
n) Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs), conforme modelo sugerido no Anexo 7-A;
o) Requerimento de Inspeção Final pelo SIM/POA (Anexo 2-F).

6.4. Para agroindústria de pequeno porte, segue-se a IN MAPA nº 16/2015 e a IN MAPA nº 05/2017.

6.5. **Aprovação do terreno:** É realizada mediante requerimento dirigido ao responsável pelo SIM/POA, o qual deve informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc).

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

observados quanto à posição da indústria:

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

6.10. Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM/POA a aprovará através do Laudo de Inspeção de Terreno (Anexo 2-G).

6.11. **Aprovação do projeto:** O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

6.12. As plantas descritas em 6.6, “g”, deste Anexo, devem seguir as seguintes cores:

a) Estabelecimentos novos - cor preta;
b) Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

1. cor preta - para partes a serem conservadas;
2. cor vermelha - para partes a serem construídas;
3. cor amarela - para partes a serem demolidas;
4. cor azul - para elementos construídos em ferro;
5. cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

6.13. As plantas ou projetos devem conter também:

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

6.14. No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM/POA deve utilizar o modelo de check list de aprovação de planta constante nos Anexos 2-H, 2-I, 2-J, 2-K, 2-L, 2-M, e 2-N. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.

6.15. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo deve ser entregue na sede do SIM/POA 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/POA fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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

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

a) Requerimento de aprovação prévia do projeto pelo SIM/POA e/ou grupo consultivo do SIM;
b) Atualização da documentação anteriormente depositada para registro;
c) Planta baixa em folha A4 com as alterações elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados;
d) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE) atualizado (Anexo 2-D);
e) Cronograma de obras.

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

6.20. **Conclusão do registro do estabelecimento:** Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM/POA, devem ser entreguem os seguintes documentos:

a) Cópia do laudo de análise de água conforme legislação vigente;
b) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento por profissional legalmente habilitado no conselho de classe, na condução dos trabalhos de natureza higiênico-sanitária e tecnológica, cuja formação profissional de nível superior deverá atender ao disposto em legislação específica;
c) Cópia do documento municipal do Alvará de Funcionamento;
d) Termo de compromisso com o SIM/POA;
e) Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs), conforme modelo sugerido no Anexo 7-A;
f) Requerimento de Inspeção Final pelo SIM/POA.

6.21. Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM/POA, receberá também 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/POA, quando comprovada falta grave por parte da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, exemplo:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	34	Criação do Documento

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-A

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 n° _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, localizada no endereço _____, no Município de Pato Branco, venho através do presente solicitar o registro do referido estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-B

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 n° _____, desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento)_____, localizado no endereço _____, solicito a realização de vistoria no referido terreno, bem como autorização para a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-C

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 n° _____, representante legal do estabelecimento _____, que se localizará no endereço _____, venho através do presente solicitar a aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário anexos, visando ao registro dos referidos documentos nesse Órgão.

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-D

MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO (MTSE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA **Serviço de Inspeção Municipal** **Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto** **MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO – SIM/POA**			
1. IDENTIFICAÇÃO			
SIM do Estabelecimento:		Número do processo:	
2. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
Solicitação do SIM:		Reserva do SIM:	
Aprovação Prévia do SIM:		Registro definitivo:	
3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Razão Social:			
CGC/CNPJ:		Propriedade (própria/arrendada):	
Denominação Comercial:			
4. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Município:		UF:	
Caixa Postal:	Telefone/Fax:		
E-mail:			
5. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Denominação:			
6. GERENTE:			
Nome (representante legal da empresa):			
CPF:			
7. RESPONSÁVEL TÉCNICO			
Nome:			
CPF:			
Formação:		N° Conselho Regional:	
8. AUTENTICAÇÃO			
Data:	Carimbo e assinatura do representante legal do estabelecimento:	Carimbo e assinatura do Resp. Técnico:	
Obs: Repetir identificação e autenticação em todas as páginas			
9. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO			
Recebimento (kg/L/Un/dia):		Estocagem estática (kg/L/Un/dia):	
10. MERCADO DE CONSUMO			
	Municipal	Estadual	Interestadual
11. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS			
Masculino:		Feminino:	
12. INSPEÇÃO MUNICIPAL			
Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: ( ) SIM ( ) NÃO			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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

13. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR/FRACIONAR	
Denominação do produto:	Unid. de Medida
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	
j)	
k)	
l)	

14. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria-prima e produtos)
Descrição:

15. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA-PRIMA
Descrição:

14. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
Denominação (ordem alfabética)	Quantidade	Capacidade de operação (hora)
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

h)		
i)		
j)		
k)		
l)		
m)		
n)		
o)		
p)		
q)		
r)		
s)		
t)		
u)		
v)		
w)		

16. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

17. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

18. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Descrição:
19. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
Descrição:
20. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO
Descrição:
21. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS
Descrição:
22. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS
Descrição:
23. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO
Descrição:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

24. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICAVEL)		
Espécie	Capacidade dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora
25. PROCESSO DE PRODUÇÃO		
Descrição:		
26. CURRAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO) (QUANDO APLICÁVEL)		
Descrição:		
27. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (QUATRO LADOS)		
Descrição:		

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-E

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº _____, proprietário do estabelecimento _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, comprometo-me a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal n° 6.054/2022, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°_____, de _____, que regulamenta a referida Lei, o Decreto Federal (RIISPOA) nº 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, bem como as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados.

E, por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

_____
Representante legal do estabelecimento

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-F

REQUERIMENTO DE INSPEÇÃO FINAL PELO SIM/POA
SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO FINAL

Sr(a). Médico(a) Veterinário(a) Responsável pelo SIM/POA

Eu, _____, CPF nº _____, representando o estabelecimento denominado _____, classificado como _____, localizado no Município de Pato Branco, no endereço _____, CEP_____, venho através do presente solicitar que seja realizaa inspeção final do estabelecimento já construído, com vistas à obtenção do Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-G

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:
( ) URBANA ( ) SUBURBANA ( ) RURAL Distância vias públicas: _____	
9.	Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local:
( ) SIM ( ) NÃO	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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:

Local e data.

_____

Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-H

CHECK-LIST DE PLANTA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
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 (climatizada)			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos (climatizada ou equipamento compatível)			
Sala de industrialização (climatizada)			
Sala de carne moída (climatizada)			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Antessala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-I

CHECK-LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES

Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
Data:

Abatedouro Frigorifico 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-climatizada			
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			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-J

CHECK-LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS

Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
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, piso, mureta sanitária, conforto térmico)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-K

CHECK-LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
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, piso 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 lavação 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			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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 antessala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-L

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

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

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
Data:

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 lavação 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)			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-M

CHECK - LIST DE PLANTA APIÁRIO/UNIDADE DE EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS

Apiário/Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou razão social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/Município:
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			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-N

CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORIFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES

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

Nome do proprietário ou razão social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/Município:

Data:

Abatedouro Frigorifico 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			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-O

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/denominação: _____
Endereço completo: _____
N° 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 ( )

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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 ( )

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 ( ) CO_2 ( )
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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 2-P

CERTIFICADO DE ADESÃO AO SIM/POA

Certifica-se que a empresa_____, localizada na Rua _____, n°_____, no Município de Pato Branco - PR, inscrita no CNPJ ou CAD/PRO sob o n° _____, é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Pato Branco, sob o n° classificado como _____.

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

Local e data.

_____
Médico veterinário responsável pelo SIM/POA
CRMV-PR n°

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 3

REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamentou a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, dispondo sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

1.2. Portaria nº 240, de 23 de julho de 2021, que alterou o anexo da Instrução Normativa MAPA nº 22, de 24 de novembro de 2005, a qual aprovou o Regulamento Técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado.

1.3. Instrução normativa n° 22, de 24 de novembro de 2005, que aprovou o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.

2. OBJETIVOS

2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao SIM/POA, 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.

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

3. DEFINIÇÃO

3.1. Considera-se Registro de Produto a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto nº 9.013/2017.

4. APLICAÇÃO

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1. 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.

6.2. **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 nº 9.013/2017.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

6.3. **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 quais devem ser entregues ao SIM em duas vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, especificada através do check list de rotulagem (Anexo 3-B), e dar 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, devendo estar assinadas e rubricadas pelos seus representantes. Ao entregar o serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Anexo 3-C), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.

6.4. **Avaliação de produto não regulamentado**: destinado à 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 anexá-la ao processo, o qual é encaminhado à comissão técnica para avaliação. Posteriormente, a avaliação e aprovação pelo SIM, a documentação é encaminhada ao MAPA para aprovação final.

6.5. 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 da comissão técnica.

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

6.7. **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.

6.8. Controle e rotulagem aprovada: O SIM/POA efetua o controle dos 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.

6.9. A verificação é realizada anualmente, na elaboração de novo rótulo ou alteração na legislação, e o SIM, juntamente com seu grupo consultivo, devem dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM e/ou do grupo consultivo.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, exemplo:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

01	18/05/2023	12	Criação do Documento

ANEXO 3-A

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. Fiscal, O estabelecimento abaixo qualificado, através de seu representante legal e de seu responsável técnico, requer 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	Nº SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
( ) REGISTRO			
( ) REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

( ) ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO	
( ) ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO	
( ) ADIÇÃO DE RÓTULOS	
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
NOME:	MARCA:

CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA**	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:**
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL	( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM
( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO	( ) PAPELÃO
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR	( ) PLÁSTICO
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL	( ) OUTROS: _____
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL	
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO	
( ) OUTROS: _____	( ) 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	
( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:
( ) NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)	
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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, bem como descrever as temperaturas dos produtos e dos locais onde são manipulados, e informar a referência legal do produto (RTIQ, decretos, etc).

MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primaria: 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

PARECER TÉCNICO *mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo

DUAS VIAS ORIGINAIS

ANEXO: Modelo do rótulo do produto (arte gráfica) e da embalagem secundária (quando existente)

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 3-B

CHECK LIST DE ROTULAGEM

Este check list tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA. Para preenchimento do check list, deverá ser consultada a legislação vigente e/ou um profissional SIM.
Forma de preenchimento: C = Conforme; NC = Não Conforme; NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico. **Produto:** **N° Registro Produto:** **N°Registro SIM:**

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:

a) ( ) Razão Social ou nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
b) ( ) Endereço completo;
c) ( ) Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal nº 6.054/2022);
d) ( ) CNPJ ou CPF;
e) ( ) Informações do importador (quando aplicável);
f) ( ) Marca comercial;
g) ( ) Autorização do uso da marca;
h) ( ) Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”;
i) ( ) Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
j) ( ) “Fabricado por” e “Distribuído por” (quando aplicável);
k) ( ) Nº da Inscrição Estadual (IE);
l) ( ) Nº do telefone para contato ou SAC (conforme Decreto nº 6.523/08).

2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO

a) ( ) Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003-MAPA);
b) ( ) Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de emutidos cárneos. Ex: linguiça mista congelada e carne congelada de bovino sem osso - picanha;
c) ( ) Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN n° 17, de 2018, do MAPA), seguindo o exemplo: carne congelada temperada recheada de suíno sem osso - picanha;
d) ( ) Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução nº 1, de 2003, do MAPA);
e) ( ) Forma de apresentação do produto na embalagem (fatiado, picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estver previsto em RTIQ;
f) ( ) Localizado no painel principal;
g) ( ) Em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN nº 2, de 2005, do MAPA);

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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, exemplo: CARNE CONGELADA DE SUÍNO COM OSSO TEMPERADA (IN nº 17, de 2018, do MAPA).

3. LISTA DE INGREDIENTES

a) ( ) De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA);
b) ( ) Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
c) ( ) Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
d) ( ) Declarar e identificar os aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
e) ( ) Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
f) ( ) A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, de 2019, RDC nº 272, de 2019, e RTIQ);
g) ( ) O uso de corante Tartrazina (INS 102) deve estar de acordo com a RDC nº 340/2002 ANVISA;
h) ( ) Contém substâncias alergênicas, “Alérgicos: seguido do nome“ (RDC n° 26/2015 ANVISA).
i) ( ) De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, de 15 de janeiro de 2007, da ANVISA).

4. CONTEÚDO (VOLUME/PESO)

a) ( ) Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
b) ( ) Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002, Tabela II);
c) ( ) Precedido das expreções “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
d) ( ) Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
e) ( ) Produtos Cárneos: peso líquido no ponto de venda (venda por peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 7 de março 1997);
f) ( ) Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR”; (Portaria INMETRO nº 19, de 7 de março 1997);
g) ( ) “PESO DA EMBALAGEM” , exceto para pré-medidos (Portarias nºs. 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
h) ( ) Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional, poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm nao sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
i) ( ) Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

a) ( ) Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN nº 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 259/2002 da ANVISA.

6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

a) ( ) Formato de apresentação dos caracteres; (IN nº 22/2005 MAPA);
b) ( ) Data de fabricação (IN nº 22/2005 MAPA);
c) ( ) Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN nº 22/2005 MAPA);
d) ( ) Lote, exemplo: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L), conforme RDC nº 259/2022 da ANVISA.

7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

a) ( ) Carimbos conforme os modelos oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
b) ( ) Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
1. Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
2. Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
3. Bovinos, búfalos, ovinos e caprinos: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
4. Carcaças destinadas a salga, tratamento frio, fusão, esterilização: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
5. Dimensões em linha horizontal com no máximo 20 caracteres, digitado em forma horizontal: produtos industrializados por mercados e supermercado com emissão de nota eletrônica.
c) ( ) 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;
d) ( ) Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___-___";
e) ( ) Registro único: para cortes cárneos diferentes e/ou mesmo produto com pesos diferentes, exemplo: queijo mussarela - pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

a) ( ) É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, carboidratos, gorduras e fibra alimentar em gramas (g); e sódio e miligramas (mg) (RDC nº 360/2003);
b) ( ) Uso da Tabela Nutricional Simplificada; "Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios);

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

c) ( ) As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360//2003;
d) ( ) Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC n° 360/2003;
e) ( ) A Tabela Nutricional deve ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360/2003 (vertical ou linear);
f) ( ) Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359/2003;
g) ( ) Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC nº 54/2012 - Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.
h) ( ) Alimentos para dietas com restrição - "DIET" (Portaria n° 29/1998) - Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

9. DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

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

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

f) ( ) Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº 2/2007;
g) ( ) Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN n 22/2005);
h) ( ) Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11.265/2006);
i) ( ) Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16/2005);
j) ( ) Dizeres Iogurte (RTIQ – IN nº 46/2007), entre outras informações;
k) ( ) Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354/1997);
l) ( ) Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tratamento adequando – IN nº 22/2005);
m) ( ) Informações obrigatórias para rótulo de ovos (RDC nº 35/2009);

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

n) ( ) Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de janeiro de 2003);
o) ( ) “Contem Lactose” (Lei nº 13.305, de 4 de julho de 2016);
p) ( ) Na rotulagem do mel, deve constar a advertência “Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade” (RIISPOA, art. 460);
q) ( ) Mel de uso industrial: deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA FRACIONADA” (RIISPOA, art. 461);
r) ( ) A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, art. 456);
s) ( ) Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, art. 456).

10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.

a) ( ) Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente - IN nº 22/2005 MAPA;
b) ( ) Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc - IN nº 22/2005 MAPA;
c) ( ) Atribuição de efeito não comprovado - IN nº 22/2005 MAPA;
d) ( ) Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto - IN nº 22/2005 MAPA;
e) ( ) Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais - IN nº 22/2005 MAPA;
f) ( ) Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
g) ( ) Informar “IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA”, quando aplicável – Lei nº 8078/1990, art. 37);
h) ( ) Leites (Lei nº 11.265/2006).

11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA

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

12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

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

Local e data.

_____
Assinatura e carimbo do responsável

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 3-C

CERTIFICADO DOS PRODUTOS

Certifico que os produtos da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, localizada no Município de Pato Branco, portando o registro de inspeção nº _____, foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção _____, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°_____.

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação seguiu aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de checklist de rotulagem, conforme legislação especifica vigente.

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

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração	Data de validade

Local, data.

_____
Fiscal do SIM/POA

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 4

RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que egulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

2. OBJETIVOS

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

2.2. 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.

3. DEFINIÇÃO

3.1. **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 9013/2017, art. 10, XIX, a rastreabilidade é definida como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição 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.

3.2. **Recolhimento:** ação adotada pela empresa, que visa à 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 n° 24/2015, os registros que assegurem a rastreabilidade devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico (se houver) das empresas imediatamente anterior e posterior na cadeia produtiva;
b) 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);
c) Data de recebimento ou distribuição;
d) Nota fiscal;
e) Quantidade de produtos recebida ou distribuída.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

4. APLICAÇÃO

4.1. 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.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1. **RASTREABILIDADE:** 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 nº 9.013/2017 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.

6.1.1. **Verificação do controle de recebimento de matéria-prima:** 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-requisitos para o recebimento, como prevê seu programa de autocontrole (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência e aparência).

Na fiscalização, deve ser verificado se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção e se 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/SIP/SIF e/ou SISBI.

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

6.1.3. **Verificação de produto expedido:** No controle de expedição, deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se esta compatível com os controles de produção (teste de rastreabilidade regressiva). O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

quantidade produzida com a expedida, devendo indicar, qual foi o destino de cada produto expedido.

6.2. **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.

7. HISTÓRICO

7.1. 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	18/05/2023	03	Criação do documento
02			Atualização

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 5

ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

1.2. Manual de coletas do site do MAPA, conforme link http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais;

1.3. Portaria de Consolidação nº 05, 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);

1.4. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

1.5. Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos (RTIQ);

1.6. Instrução Normativa (ANVISA) nº 60, de 23 de dezembro de 2019 que estabelece as listas de padrões microbiológico para alimentos;

1.7. Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018, na qual ficam aprovados os 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, na forma desta Instrução Normativa e do Anexo Único;

1.8. Instrução Normativa nº 77, de 26 de novembro de 2018, na qual ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para a produção, acondicionamento, conservação, transporte, seleção e recepção do leite cru em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção oficial, na forma desta Instrução Normativa e do seu Anexo;

1.9. Instrução Normativa n° 161, de 1º de julho de 2022, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos;

1.10. RDC nº 331, de 23 de dezembro de 2019, que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação;

1.11. RDC n° 272, de 14 de março de 2019, que dispõe sobre o uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos;

1.12. Demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas.

2. OBJETIVOS

2.1. 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 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.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

3. DEFINIÇÃO

3.1. Considera-se água para consumo humano a água potável destinada à ingestão, preparação de alimentos e à higiene pessoal, independentemente da sua origem;

3.2. Considera-se água potável a água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido pela Portaria GM/MS nº 888/2021 em seus anexos e que não ofereça riscos à saúde;

3.3. Considera-se padrão de potabilidade o conjunto de valores permitidos para os parâmetros da qualidade da água para consumo humano, conforme Portaria GM/MS nº 888/2021, em seus anexos;

3.4. Considera-se padrão organoléptico o conjunto de valores permitidos para os parâmetros caracterizados por provocar estímulos sensoriais que afetam a aceitação para consumo humano, mas que não necessariamente implicam risco à saúde;

3.5. Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto, as indústrias de alimentos precisam atender ao plano de amostragem microbiológico e físico-químico que avalia os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises, assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais são coletadas pelo médico veterinário do SIM e os custos das análises, bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa, conforme disposto no art. 478 do Decreto nº 9.013/2017.

4. APLICAÇÃO

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1. **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.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

6.1.1. **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 as SOAs separadas para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento. O fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise, conforme consta no site do MAPA em análises laboratoriais.

6.1.1.1. **Materiais necessários:** são materiais necessários:

a) Solicitação oficial de análise (SOA) - (modelo do Anexo 5-A);
b) Caixas isotérmicas;
c) Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
d) Gelo ou outra substância refrigerante;
e) Embalagens plásticas;
f) Fita adesiva;
g) Papel toalha;
h) Álcool;
i) Lacre numerado.

6.2. **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, este procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa, conforme previsto no § 1° do art. 471 do Decreto nº 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que esta 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 primeira parte deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 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-se 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

amostra, evitando o contato direto e, consequentemente, o seu congelamento.

6.2.1. **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 nº 9013, art. 470, § 3º, IV).
Não há contraprova para produtos que perdem peso por desidratação.
Não há contraprova para análises de nitratos e/ou nitritos (Decreto nº 9013, art. 470, § 3º, 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.

6.3. **Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos:** a coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.

6.3.1. **Coleta através de swabs:** será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de 400cm^2, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.

6.3.2. **Coleta através de cortes:** será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo 500g, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis. Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais: (a) para carcaça de suíno, abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar; (b) para carcaça de bovino, abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.

6.4. **Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos no âmbito municipal:** deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico químico completo.
Os parâmetros solicitados estão previstos no art. 40 da Instrução Normativa nº 77/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.

6.5. **Padrões microbiológicos e físico-químicos:** as análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA; Instrução Normativa n° 161/2022 da ANVISA, Resolução RDC nº 331/2019 da ANVISA, Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76/ 2018; RDC n° 272/2019 e demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas. Informações disponíveis no site do Ministério da Agricultura, na aban “análises laboratoriais”, acesso em: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais

6.6. **Frequência das coletas:** deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico-química de de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma de envio de amostras (Anexo 5-B), descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.

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

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

6.7. **Ações fiscais mediante resultados não conformes:** quando o resultado da análise apresentar como não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:

6.7.1. **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, bem como solicitar através de oficio o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa.

Deve-se lavrar RNC e Auto de infração.

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

Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresentar como 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.

6.7.1.1. **Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:** para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção.

6.7.2. **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. 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 lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar, através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 se apresente conforme aos 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.

6.7.2.1. **Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:** 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 e, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 5 (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).

6.8. **Recorrência de não conformidades para resultado de analise microbiológica e físico-químicas:** após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).

6.9. **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.

6.9.1. **Material necessário:** são necessários os seguintes materiais:

a) Solicitação oficial de análise (SOA);
b) Álcool 70%;
c) Gaze ou algodão hidrófilo;
d) Isqueiro;
e) Frascos específicos para cada tipo de análise.

O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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.

6.9.3. **Coleta da água de abastecimento:**

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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.

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

6.9.5. **Cuidados gerais:**

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

6.9.6. **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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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.

As análises de água podem ser realizadas pelo VIGIÁGUA (SUS), da Vigilância Sanitária Municipal de Pato Branco, desde que a coleta e o lacre sejam realizados pelo Médico Veterinário do SIM.

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	*Escherichia coli	Anexo 1 do Anexo XX da Portaria nº 888/2021 que altera a Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Coliformes totais	Anexo 1 do Anexo XX da Portaria nº 888/2021 que altera a Portaria de Consolidação nº 05/2017
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Amônia (como NH_3)	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Cloro residual livre	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Cor	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

			05/2017
		Dureza total	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Ferro	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Nitrato	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Nitrito	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* pH	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Sólidos dissolvidos totais	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Turbidez	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

6.9.7. **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:

a) Lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio;
b) Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa;
c) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial;
d) Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação e/ou desinterdição (quando aplicável);
e) A critério do SIM, em conformidade com a Portaria de Consolidação do MS n° 05/2017 alterada pela Portaria nº 888/2021, 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.

7. HISTÓRICO

7.1. 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
	18/05/2023	13	Criação do Documento
			Atualização

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 5-A

SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA

<table>
<tr><td rowspan="3">TIMBRE OFICIAL DA PREFEITURA</td><td rowspan="3">PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM
SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA</td><td colspan="2">01-LABORATÓRIO:</td><td>03- Nº DA SOA/ANO</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ Microbiologia ☐ Físico-Química</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:</td><td>04-Nº DO SIM:</td></tr>
<tr><td colspan="2">05-PRODUTO:</td><td>06 - REGISTRO PROD:</td><td>07-MARCA:</td><td>08-Nº DO CNPJ:</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">09-ESTABELECIMENTO:</td><td colspan="3">10-ENDEREÇO:</td></tr>
<tr><td>11-DATA FABRICAÇÃO:</td><td>12-DATA VALIDADE:</td><td>13-Nº DO LOTE:</td><td>14-TAMANHO DO LOTE:</td><td colspan="2">15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:</td></tr>
<tr><td>/ /</td><td>/ /</td><td></td><td></td><td>/ /</td><td>:</td></tr>
<tr><td colspan="3">N° DO LACRE:</td><td colspan="3">N° DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:</td></tr>
<tr><td colspan="5">16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:</td><td>17-DATA DA REMESSA:</td></tr>
<tr><td>TEMPERATURA °C</td><td>CONGELADO SÓLIDO ☐</td><td>CRISTAIS DE GELO ☐</td><td>RESFRIADO ☐</td><td>AMBIENTE ☐</td><td>/ /</td></tr>
<tr><td colspan="6">18-ANALISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):</td></tr>
<tr><td colspan="6">19-OBSERVAÇÕES:</td></tr>
<tr><td colspan="3">20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:</td><td colspan="3">21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="3">22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:</td><td colspan="3">23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:</td></tr>
<tr><td colspan="3">/ / :</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">24-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:</td></tr>
<tr><td>TEMPERATURA °C</td><td>CONGELADO SÓLIDO ☐</td><td>CRISTAIS DE GELO ☐</td><td>RESFRIADO ☐</td><td>AMBIENTE ☐</td><td>DECOMPOSIÇÃO ☐</td></tr>
<tr><td colspan="6">25-OBSERVAÇÕES:</td></tr>
<tr><td colspan="6">26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:</td></tr>
</table>

1° PARTE- LABORATÓRIO

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

		30-Nº SIM:
28-PRODUTO:		29-DATA DO ENVIO:
31-ANÁLISES REQUERIDAS:		
Nº DO LACRE:		
32-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:		

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 5-B

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

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

1.2. Portaria MAPA nº 368/1997, que aprovou o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

2. OBJETIVOS

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

3. DEFINIÇÃO

3.1. 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.

3.2. 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. O estabelecimento é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitoradospelosestabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos.

3.3. Educação Sanitária: processo contínuo que visa promover o conhecimento e, como consequência, mudanças nas atitudes e no comportamento da população diante dos problemas sanitários, melhorando as condições diretas e indiretas de saúde.

3.4. Inspeções de rotina ou supervisões/auditorias: procedimento técnico-administrativo conduzido por Fiscal do SIM/POA com formação em Medicina Veterinária, com o objetivo de apurar o desempenho do serviço de inspeção municipal junto aos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente e periódico e avaliar as condições técnicas e higiênico-sanitárias dos estabelecimentos registrados.

3.5. Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ: ato normativo com o objetivo de fixar a identidade e as características mínimas de qualidade que os produtos de origem animal devem atender;

3.6. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC: sistema que identifica, avalia e controla perigos que são significativos para a inocuidade dos produtos de origem animal.

3.7. Boas Práticas de Fabricação - BPF - condições e procedimentos higiênico-sanitários e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção, com o objetivo de garantir a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

3.8. Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO: procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

4. APLICAÇÃO

4.1. 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.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1. 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.

6.2. **Coleta de Amostras de Produtos de Origem Animal:**

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

6.2.2. **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.

6.2.3. **Aferição de Peso e Volume:** Somente utilizada para produtos com peso liquido (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.

6.2.4. **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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 VISA Municipal e SIM/POA.

6.3. **Ações Fiscais:**

6.3.1. **Desvio de Análises Físico-Químicas:** Procedimento descrito no Anexo 5.

6.3.2. **Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros:** (a) Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio; (b) 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 ou suspensão.

6.4. **Regime Especial de Fiscalização (REF):** Considerando o que estabelece o art. 2° da Lei Federal n° 7.889/1989, o art. 6° da Lei n° 8.078/1990, e considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal nº 5.741/2006 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.

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

a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo Anexo 8-A;
b) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da de produção, através de oficio conforme modelo Anexo 8-B;
c) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo Anexo 8-C;
d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

e) Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;
f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
g) Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

6.4.2. **Finalização do REF:** A finalização do REF se dará mediante:

a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 5 amostras de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;
c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de oficio emitido pelo SIM.

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

7. HISTÓRICO

7.1. 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	18/05/2023	05	Criação do Documento
02			Atualização

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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:		**N° Registro:**	
Produto:			

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7

PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que egulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

1.2. Decreto n° 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o art. 2º do Decreto nº 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento.

1.3. Decreto n° 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA.

1.4. Instrução normativa n° 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA, que estabelece os requisitos para adesão dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, individualmente ou por meio de consórcios, ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, integrado pelo Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

1.5. Portaria n° 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA, que estabelece obrigatoriedade de implantação de Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle nos estabelecimentos com SIF.

1.6. Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do MAPA, que aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

2. OBJETIVOS

2.1. 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.

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

3. DEFINIÇÃO

3.1. Define-se Programas de Autocontrole (PACs) programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo MAPA.

3.2. Os PACs são usados para se ter um controle do processo de produção. É um procedimento que se fundamenta na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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**.**

4. APLICAÇÃO

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1. **Implantação dos Programas de Autocontrole pelos Estabelecimentos:**

Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO e a Analise 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,

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

equipamentos e utensílios, do s 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 APPCC, 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 ou não ao SUSAF/PR, devem desenvolver e implantar os autocontroles números 1,5, 7, 8, 9, 11,12 e 14.

6.1.1. PAC 1 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS:

6.1.1.1. **Objetivo geral:**

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

6.1.1.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) 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;
b) Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);
c) Descrição da frequência de monitoramento.

6.1.2. PAC 5 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

6.1.2.1. **Objetivo geral:**

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Estabelecer procedimento de controle da agua 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 realizaçãode análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro, pH e turbidez deve ser de acordo coma legislação vigente.

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

6.1.2.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) Descrição dos métodos utilizado para o controle da agua e o tipo de fonte de agua de abastecimento;
b) Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

c) Descrição da periodicidade do envio de amostras de agua de abastecimento para análise microbiológica.

6.1.3. PAC 7 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS:

6.1.3.1. **Objetivo geral:**

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

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

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

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

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

6.1.4. PAC 8 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO

6.1.4.1. **Objetivo geral:**

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

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

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

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

6.1.4.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;
b) Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos,

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;

c) 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;

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

6.1.5. PAC 9 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

6.1.5.1. **Objetivo geral:**

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

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

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

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

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira de saúde.

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

6.1.5.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
b) Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
c) Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação;
d) 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;
e) Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

6.1.6. PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE:

6.1.6.1. **Objetivo geral:**

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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).

6.1.6.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
b) 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;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

c) Descrição do modo de armazenamento;
d) 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;
e) Controle de estoque;
f) Descrição dos métodos de rastreabilidade;
g) Descrição da frequência dos monitoramentos.

6.1.7. PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS

6.1.7.1. **Objetivo geral:**

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias-primas, ingredientes e produtos.
Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias-primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.
Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.
Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias-primas, ingredientes e produtos.

6.1.7.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

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

6.1.8. PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

6.1.8.1. **Objetivo geral:**

Conforme o art. 475, do Decreto nº 9.013/2017, 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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.

6.1.8.2. **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

a) 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;
b) Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
c) Cronograma de coleta de amostras;
d) Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;
e) Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recolhimento.

6.2. **Procedimento de verificação oficial pelo SIM:**

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

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

A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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.

6.2.1. Procedimentos adotados na verificação fiscal da implantação e manutenção dos autocontroles das empresas:

6.2.1.1. **Fiscalização da manutenção de instalações e equipamentos - PAC 1:**

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 verifica as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

6.2.1.1.1. **Inspeção das instalações:**

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

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

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

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

Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;

Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

6.2.1.1.2. **Inspeção dos equipamentos:**

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

6.2.1.1.3. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.1.3.1. **Fiscalização local:**

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

6.2.1.1.3.2. **Fiscalização documental:**

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

6.2.1.2. **FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS - PAC 2**

Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;
Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

6.2.1.2.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.2.1.1. **Fiscalização local:**

A fiscalização local dever 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).

6.2.1.2.1.2. **Fiscalização documental:**

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.3. **FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO - PAC 3:**

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

a) Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
b) 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;
c) Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
d) Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

6.2.1.3.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.3.1.1. **Fiscalização local:**

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

6.2.1.3.1.2. **Fiscalização documental:**

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

6.2.1.4. **FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO - PAC 4:**

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

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

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

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

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

6.2.1.4.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.4.1.1. **Fiscalização local:**

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

6.2.1.4.1.2. **Fiscalização documental:**

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

6.2.1.5. **FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO - PAC 5:**

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

a) Se os reservatórios se apresentam em condições higiênico-sanitárias adequadas;
b) 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.
c) Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
d) Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;
e) Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
f) Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
g) Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.
h) Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados.

6.2.1.5.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.5.1.1. **Fiscalização local:**

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

6.2.1.5.1.2. **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).

6.2.1.6. **FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS - PAC 6:**

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

a) Se todo o volume de águas residuais é drenado;
b) Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

abastecimento;

c) Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
d) Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
e) Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
f) Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.
g) Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

6.2.1.6.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.6.1.1. **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).

6.2.1.6.1.2. **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).

6.2.1.7. **FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS - PAC 7**

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:

a) Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
b) Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;
c) Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);
d) Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
e) Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

6.2.1.7.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.7.1.1. **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 portento 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.

6.2.1.7.1.2. **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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento.

6.2.1.8. **FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO - PPHO - PAC 8**

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 consequentes 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:

a) Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
b) Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
c) Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;
d) 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;
e) No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;
f) Na fiscalização documental do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização –

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

g) É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;
h) Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;
i) De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;
j) 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;
k) Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;
l) É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos.

6.2.1.8.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.8.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a 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).

6.2.1.8.1.2. **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).

6.2.1.9. **FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS - PAC 9**

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

a) 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;
b) 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;
c) Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
d) 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”;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

e) Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;
f) 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;
g) 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);
h) Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;
i) 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:

a) 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;
b) Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se estas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
c) Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;
d) Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

6.2.1.9.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.9.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 5) para registro das inspeções.

6.2.1.9.1.2. **Fiscalização documental:**

A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.10. **Fiscalização dos Procedimentos Sanitários das Operações (PSO) - PAC 10:**

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

a) Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
b) 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;
c) 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;
d) 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);
e) 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;
f) 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;
g) Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
h) 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;
i) Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);
j) Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
k) Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
l) 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;
m) 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

distinta.

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

a) Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;
b) Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

6.2.1.10.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.10.1.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar 100% 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.

6.2.1.10.1.2. **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).

6.2.1.11. **Fiscalização das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade - PAC 11:**

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

a) Se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
b) 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
c) Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria-prima;
d) Se a empresa dá destino correto à matéria-prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
e) Se as matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras;
f) 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;
g) Se as matérias-primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;
h) Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
i) Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos apresentam-se em boas

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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;

j) 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;
k) 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;
l) Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
m) Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;
n) Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
o) Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
p) 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;
q) Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
r) 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;
s) 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;
t) 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 n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.
u) 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);
v) No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;
w) Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria-prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
x) Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:
y) Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias-primas, ingredientes e material de embalagem
z) Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

aa) Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

6.2.1.11.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.11.1.1.1. **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.

6.2.1.11.1.2. **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).

6.2.1.12. **Fiscalização do Controle das Temperaturas - PAC 12:**

Na fiscalização local do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:

a) 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;
b) Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
c) Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
d) As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias-primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.
e) Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:
f) Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
g) Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
h) Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
i) Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

6.2.1.12.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.12.1.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima,

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

mensalmente, em 100% das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E) para registro das fiscalizações.

6.2.1.12.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.13. **Fiscalização da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos - PAC 13:**

Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

a) Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
b) Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
c) Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
d) Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
e) Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
f) Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:
g) Se há registros das ações;
h) Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
i) 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;
j) Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
k) Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

6.2.1.13.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.13.1.1.1. **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).

6.2.1.13.1.2. **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).

6.2.1.14. **Fiscalização dos controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos - PAC 14:**

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

devem fiscalizar:

a) Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
b) Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
c) Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
d) Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
e) 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 recalhimento.

6.2.1.14.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.14.1.1.1. **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).

6.2.1.14.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental dos controles laboratoriais de analises 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).

6.2.1.15. **Fiscalização do controle de formulação dos produtos - PAC 15:**

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

a) Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
b) Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
c) Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias-primas e ingredientes;
d) 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:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

a) Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
b) Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
c) Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada
d) 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;
e) Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

6.2.1.15.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.15.1.1. **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).

6.2.1.15.1.2. **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).

6.2.1.16. **Fiscalização do bem-estar animal - PAC 16:**

Na fiscalização local de bem-estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

a) O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n° 03/2000/DAS, de 17 de janeiro de 2000;
b) 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) A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

6.2.1.16.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.16.1.1. **Fiscalização local:** A fiscalização local de bem-estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.16.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do bem-estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.17. **FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (APPCC) - PAC 17:**

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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:

a) Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;
b) Verificação dos registros de monitoramento dos PAC's;
c) Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;
d) Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;
e) Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;
f) Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;
g) 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.

6.2.1.17.1. **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?

6.2.1.17.2. **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?

6.2.1.17.3. **Verificação**

a) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

b) O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
c) O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?
d) As observações geradas pela observação direta (“in loco”) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?
e) 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?

6.2.1.17.4. **Manutenção dos registros e documentos:**

a) O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC’s?
b) Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
c) O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
d) O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?
e) Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
f) O estabelecimento dispõe de base cientifica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?
g) Os documentos de embasamento são confiáveis?
h) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?
i) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?
j) As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
k) Os registros documentam o monitoramento dos PCC’s e seus limites críticos?
l) Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
m) Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?
n) Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
o) Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

6.2.1.17.5. **Ações corretivas**

a) O estabelecimento identifica a causa do desvio?
b) A ação corretiva elimina a causa do desvio?
c) A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
d) Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
e) As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
f) O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

g) O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
h) 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?
i) O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?
j) O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?
k) O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
l) O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
m) Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?
n) O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
o) Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

6.2.1.17.6. **A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:**

a) O programa não reúne os requisitos da legislação;
b) O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;
c) Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;
d) Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

6.2.1.17.7. **Frequência de fiscalização**

6.2.1.17.7.1. **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).

6.2.1.17.7.2. **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).

6.2.1.18. **FISCALIZAÇÃO DO MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER) - PAC 18**

Na fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

a) Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
b) O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

c) Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
d) Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
e) O material de risco é descartado da forma correta;

Na fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:

a) Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
b) Se o programa é efetivamente cumprido;
c) Se os registros refletem o verificado in loco.

6.2.1.18.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.18.1.1. **Fiscalização local:** A fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.18.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.2. Procedimentos Gerais

6.2.2.1. **Aprovação dos programas de autocontrole**

Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados.

Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios.

6.2.2.2. **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.

6.2.2.3. **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).

6.2.2.4. **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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de autocontrole 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: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2.5. **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.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, conforme a seguir:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	38	Criação do Documento
02			Atualização

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-A

MODELO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

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

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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.

1. Apresentação da empresa

1.1. Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como razão social, endereço, CNPJ, etc.

2. Objetivos

2.1. Objetivo geral

2.2. Objetivos específicos

3. Documentos de Referência

3.1 Legislação aplicável: legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito;

3.2 Documentos complementares aplicáveis: alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

4. Campo de Aplicação

4.1. Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

5. Definições

5.1. 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;

6. Responsabilidades

6.1. Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.

7. Descrição do Procedimento

7.1. 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 nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

8. Monitoramento

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

8.1. Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.
8.2. O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
8.3. Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
8.4. Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.
8.5. Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
8.6. Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento, seja claro e objetivo.
8.7. Ações corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
8.8. Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
8.9. Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.
8.10. Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

9. Avaliação de efetividade do PAC

9.1. 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 analise do fiscal.

10. Verificação

10.1. Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

11. Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)

11.1. 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.

12. Registros de Alterações

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

12.1. Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status, da data da revisão e do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

13. Informações adicionais

13.1. Neste item são descritas informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 10° 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 n° da nota fiscal	Matéria-prima	Quantidade	Numero do registro de inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 10° 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

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 10° 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-E

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO

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 – APPCC; Material Específico de Risco (MER).		
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 in loco 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.		
Estabelecimento:		**Registro no SIM:**
Município:		**Data:**

Local/Área/ Verificação	**EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS**	**C/NC/NA**
Item não conforme	**Descrição da não conformidade**	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

Item não conforme	Ação fiscal in loco
Assinatura e carimbo do fiscal de inspeção:	

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-F

PROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE PRÉ-OPERACIONAL – LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate	
Estabelecimento:	**Registro no SIM:**
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 AI/IU'S será 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-G

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

		ANO:											
Nº	**PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC**	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Aguas 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						

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-H

<table>
<tr><th colspan="4">RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Data e hora:</td><td>2. Relatório nº:</td><td>3. Estabelecimento e nº do SIM:</td></tr>
<tr><td colspan="4">4. Para (nome e cargo):</td></tr>
<tr><td colspan="4">5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):</td></tr>
<tr><td colspan="4">6. Descrição da Não Conformidade (NC):</td></tr>
<tr><td colspan="4">7. Reincidente: ( )NÃO ( )SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:</td></tr>
<tr><td colspan="4">8. Ação fiscal Imediata:</td></tr>
<tr><td colspan="4">9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:</td></tr>
<tr><td colspan="4">10. Data limite para a devolução do RNC respondido:</td></tr>
<tr><td colspan="4">11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):</td></tr>
<tr><td colspan="4">12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):</td></tr>
<tr><td colspan="4">Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</td></tr>
<tr><td colspan="3">13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:</td><td>14. Data</td></tr>
<tr><td colspan="3">15. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:

( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº:_____</td><td>16. Data</td></tr>
</table>

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 7-I

OFICIO 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)**, identificados _____ na unidade _____, localizado _____.
O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n°_____, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação (ões) imediata (s) e planejada (s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

_____
Assinatura/carimbo fiscal de inspeção

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 8

AUTOS DE INFRAÇÃO

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

1.1. Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências.

1.2. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

1.3. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA), 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 dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (alterado pelo Decreto nº 10.468/2020).

1.4. Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro de 2022 - Dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco e dá outras providências.

2. OBJETIVOS

2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

3. DEFINIÇÃO

3.1. Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

4. APLICAÇÃO

4.1. Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM, Secretário de Agricultura, Assessores Jurídicos e Prefeito do Município de Pato Branco.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

5.1. Responsáveis do SIM, Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito do Município de Pato Branco.

6. PROCEDIMENTO

6.1. **PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, a Lei Municipal nº 6.054/2022 e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal;

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.

6.1.1. Das responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

a) fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA;

b) 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;

c) que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;

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.

6.1.2. 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:

a) apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;
b) suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e
c) coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

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.

O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

6.1.3. 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

processo de fabricação;
XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
XII - utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
XIII - não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
XIV - adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
XV - expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
XVI - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
XVII - utilizar produtos com prazo de validade vencida, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
XVIII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
XXI - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
XXIII - embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar 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;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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 mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.
IV - são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.

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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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 estercorais 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 interditada 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 fisco 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 adulterados. São consideradas alterados as matérias-primas ou os produtos que não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco à saúde pública. São considerados adulterados as matérias – primas ou os produtos de origem animal:
I – fraudados:
a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias de qualquer natureza com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima, defeitos na elaboração ou de aumentar o volume ou o peso do produto;
c) os produtos que na manipulação ou na elaboração tenham sido empregados matérias-primas ou ingredientes impróprios ou que não atendam ao disposto no RTIQ ou na formulação indicada no registro do produto;
d) os produtos em que tenham sido empregados ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia diferentes daqueles expressos na formulação original ou sem prévia autorização do SIM/POA; ou
e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade;

II – falsificados:
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 ao 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.

6.1.4. 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 nº 6.054/2022.
Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

6.1.5. 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.

Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá ao autuado recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Grupo Consultivo.

A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA, 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 ao recurso, porém este deve ser encaminhado ao Grupo Consultivo.

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.
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.
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 da 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

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

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.

6.1.6. Dos documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, produto ou outro, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme modelo do Anexo 8-A.

Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o AUTO DE SUSPENSÃO, conforme modelo Anexo 8-B.

Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSÃO, conforme modelo Anexo 8-C.

Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme modelo Anexo 8-D.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, conforme a seguir:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	10	Criação do Documento
02			Atualização

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 8-A

MODELO DE AUTO DE INTERDIÇÃO

AUTO DE INTERDIÇÃO

N°_____**/**_____

No dia_____de_____de_____, ás _____horas, no Município de Pato Branco - PR, 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:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 8-B

MODELO DE AUTO DE SUSPENSÃO

AUTO DE SUSPENSÃO

N°_____**/**_____

No dia_____de_____de_____, às _____horas, no Município de Pato Branco, 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 suspensão por constar

_____
_____
_____
_____
_____ suspendendo _____, de acordo com o disposto (embasamento legal)
_____
_____
_____
_____.

O mesmo fica proibido de _____ por um período de _____.

O presente auto de suspensão, 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:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 8-C

MODELO DE AUTO DE APREENSÃO

NÚMERO _____**/**_____

NOME OU RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CEP:_____-_____

CNPJ / CPF	N° 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:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 8-D

MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO_____**/**_____

NOME OU RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CEP:_____-_____

CNPJ / CPF	N° REGISTRO SIM

DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a Portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do Autuante: Data: _____/_____/_____
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em ____/_____/_____
Testemunhas:

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 9

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIAS

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Para conduzir o Sistema de Inspeção Municipal de Pato Branco, para elaboração e execução das normas regulamentadas pelo Decreto Municipal, tem por base as seguintes regulamentações, sendo que cada uma especifica para cada estabelecimento:

1.2. **INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

a) Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA;
b) Diretrizes do MAPA, para registro de produtos que não possuem Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade;
c) Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de Produtos de Origem Animal – RTIQ, regulamentados pelo MAPA em normas complementares.
d) Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do MAPA, que aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos;
e) Portaria nº 365, de 16 de julho de 2021 –DAS/MAPA, que aprova o Regulamento Técnico de Manejo Pré-abate e Abate Humanitário e os métodos de insensibilização autorizados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
f) Portaria SDA/MAPA N° 664, de 30 de setembro de 2022 - Aprova o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de carne moída.
g) Instrução Normativa nº 34, de 28 de maio de 2008, do MAPA, que aprova o regulamento técnico da inspeção higiênico sanitária e tecnológica do processamento de resíduos de animais e o modelo de documento de transporte de resíduos animais.
h) Instrução Normativa MAPA n° 09, de 8 de abril de 2009 - Procedimentos para controle da Listeria monocytogenes em Produtos de Origem Animal prontos para consumo.
i) Instrução Normativa SDA n° 17, de 29 de maio de 2018 - Regulamento Técnico sobre a identidade e requisitos de qualidade que deve atender o produto cárneo temperado.
j) Instrução Normativa nº 5, DE 14 de fevereiro de 2017 do MAPA - Estabelece requisitos para avaliação de equivalência ao SISBI relativos à estrutura física, dependências e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de POA.

1.3. **ROTULAGEM**

a) Portaria nº 240, de 23 de julho de 2021 - Aprova o Regulamento Técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado.
b) Portaria SDA nº 558, de 30 de março de 2022 - Aprova os procedimentos para registro, alteração, auditoria e cancelamento de registro de produtos de origem animal comestíveis, fabricados por estabelecimentos registrados no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal, da Secretaria de Defesa Agropecuária, e por estabelecimentos estrangeiros habilitados a exportar para o Brasil.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

c) Anexo da Portaria SDA nº 558, de 30 de março de 2022 - Produtos de origem animal isentos de registro.

1.4. **NORMAS PARA ABATE DE BOVINOS, CAPINOS E OVINOS**

a) TOMO 1 BOVINOS - INSPEÇÃO DE CARNE – Padronização de técnicas, instalações e equipamentos – BOVINOS.

1.5. **NORMAS PARA ABATE DE SUÍNOS E INDUSTRIALIZAÇÃO**

a) Portaria nº 711, de 1º de novembro de 1995 - Normas Técnicas de Instalações e Equipamentos para Abate e Industrialização de Suínos.

1.6. **NORMAS PARA LATICÍNIO**

a) Portaria nº 004, de 3 de janeiro de 1978 – Normas Higiênico-sanitárias e Tecnológicas para Leite e Produtos Lácteos;
b) Portaria MAPA n° 146, de 7 de março de 1996 - Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos Lácteos.
c) Instrução Normativa MAPA nº 76, 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;
d) Instrução Normativa MAPA n° 58, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
e) Instrução Normativa MAPA n° 55, de 30 de setembro de 2020 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
f) Instrução Normativa MAPA nº 77, de 18 de março de 2020 - Estabelece os critérios e procedimentos para a produção, acondicionamento, conservação, transporte, seleção e recepção do leite cru em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção oficial, na forma desta Instrução Normativa e do seu Anexo;
g) Instrução Normativa MAPA n° 58, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
h) Instrução Normativa MAPA n° 59, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 77, de 26 de novembro de 2018;
i) Instrução Normativa MAPA n° 55, de 30 de setembro de 2020 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
j) Portaria MAPA n° 337, de 24 de junho de 2021 - Estabelece os requisitos mínimos relativos às dependências e aos equipamentos para instalação e funcionamento de postos de refrigeração.

1.7. **NORMAS PARA OVOS**

a) Portaria SDA nº 612, de 6 de julho de 2022 - Aprova requisitos de instalações, equipamentos e os procedimentos para o funcionamento de granjas avículas e de unidade de beneficiamento de ovos e derivados registradas no Departamento de Inspeção de produtos de origem animal;
b) Portaria SDA nº 728, de 26 de dezembro de 2022 - Aprova o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de ovo integral pasteurizado e de ovo desidratado;
c) Portaria SDA N° 747, de 6 de fevereiro 2023 - Aprova a uniformização da nomenclatura dos ovos em natureza e dos produtos de ovos não submetidos a tratamento térmico;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

d) Ofício DIPOA/SDA/MAPA nº 69, de 16 de julho de 2019 - Ovos caipira, colonial ou de capoeira.

1.8. **NORMAS PARA MEL**

a) Decreto nº 178, de 22 de maio de 2015 - Criação, o comércio e o transporte de Abelhas-sem-ferrão (meliponíneas)
b) Portaria MAPA nº 6, de 25 de julho de 1985 - Normas Higiênico-Sanitárias e Tecnológicas para Mel, Cera de Abelhas e Derivados.
c) PORTARIA SAR Nº 37, 04 DE NOVEMBRO DE 2020 - NIR – Mel de Abelhas Sem Ferrão
d) PORTARIA MAPA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Enquadramento dos produtos de abelhas e seus derivados em Artesanal para concessão do selo ARTE.
e) INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 11, DE 20 DE OUTUBRO DE 2000 - RTIQ – Mel
f) INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 03, DE 19 DE JANEIRO DE 2001 - RTIQ – Apitoxina, cera de abelha, geleia real, geleia real liofilizada, pólen apícola, própolis e extrato de própolis;
g) INSTRUÇÃO NORMATIVA SDA N° 42, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017 - Altera o subitem 4.2.2.7, do Anexo VII, da Instrução Normativa nº 3, de 19 de janeiro de 2001.

1.9. **NORMAS PARA PESCADOS**

a) 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;
b) PORTARIA Nº 185, DE 13 MAIO DE 1997 - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Peixe Fresco (Inteiro e Eviscerado).

1.10. **NORMAS PARA AVES**

a) PORTARIA Nº 612, DE 06 DE JULHO DE 2022, do MAPA, que aprova os requisitos de instalações, equipamentos e os procedimentos para o funcionamento de granjas avícolas e de unidades de beneficiamento de ovos e derivados a registradas no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.
b) PORTARIA Nº 210 DE 10 DE NOVEMBRO DE 1998 - Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves.

1.11. **NORMAS PARA AGROINDÚSTRIAS DE PEQUENO PORTE**

a) 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;
b) 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;

1.12. **NORMAS PARA SUSAF/PR**

a) LEI 17773/2013 (ALTERADA PELA LEI 18423/2015) - Dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Porte – SUSAF/PR;

b) 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;
c) PORTARIA ADAPAR N° 081, DE 29 DEABRIL 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;
d) PORTARIA ADAPAR Nº 160, DE 20 DE JULHO DE 2020 - Considerações para fins de adesão ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno no Estado do Paraná - SUASA-SUSAF-PR;
e) 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.

1.13. **NORMAS PARA SELO ARTE**

a) 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;
b) LEI Nº 13.860, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Dispõe sobre a elaboração e a comercialização de queijos artesanais e dá outras providências;
c) 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;
d) 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;
e) 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;
f) PORTARIA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Produtos de abelhas e seus derivados para Selo ARTE.
g) 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;
h) 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;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

i) 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;
j) 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;

1.14. **NORMAS PARA PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS**

a) REGULAMENTO TÉCNICO METROLÓGICO CONSOLIDADO - Estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas;
b) Portaria INMETRO n° 249/2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado que estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas.
c) Portaria nº 393/2021 MAPA - 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

1.15. **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)**

a) 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;
b) 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.

1.16. **REGULAMENTO TÉCNICO DOS 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) 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.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

1.17. **NORMAS PARA PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS**

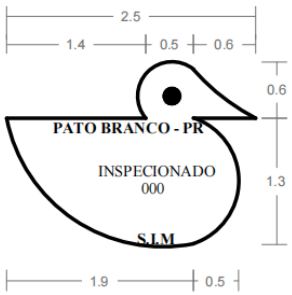
a) Portaria nº 393, de 9 de setembro de 2021 - Aprova os procedimentos de registro, de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

ANEXO 10

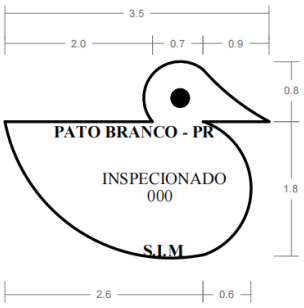
MODELOS DE CARIMBOS PARA USO NO SIM/POA

Modelo 1:



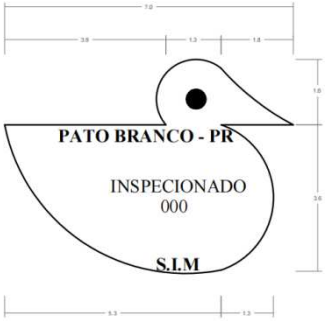
Dimensões: 2,5cm de diâmetro.
Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 10, em negrito.
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1Kg.

Modelo 2:



Dimensões: 3,5cm de diâmetro.
Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 12, em negrito.
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1Kg.

Modelo 3:



Dimensões: 7,5cm de largura e 5,5cm de altura.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE

Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho 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.
Material: a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Modelo 4:

Dimensões: 7,5cm de largura e 5,5cm de altura.
Formato: elíptico, conforme desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho 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, devendo ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças.
Material: a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Modelo 5:

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

Dimensões e formato: em linha horizontal, com no máximo 20 caracteres.
Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto a frase acima, seguida do número do registro do estabelecimento com três dígitos, em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 10, em negrito.
Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados, com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE e informe o código 66C3-8830-D07B-FFBE
ICP Brasil

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 66C3-8830-D07B-FFBE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 18/07/2023 11:58:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66C3-8830-D07B-FFBE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.583, DE 18 DE JULHO DE 2023.

Regulamenta a Lei Municipal n° 6.054, de 23 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, VII e XXIII, na forma do art. 62, I, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 12 da Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro de 2022;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Fica regulamentada a Lei Municipal n° 6.054, de 23 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco.

Art. 2º A inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, no Município de Pato Branco, será exercida pelo SIM/POA, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, em todo o território do Município, para verificação das condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5° deste Decreto.

Art. 3° O SIM/POA obedecerá ao disposto no presente Decreto, em consonância com as prioridades de saúde pública e abastecimento da população.

Art. 4° Ficará à cargo do SIM/POA fazer cumprir ao disposto no presente Decreto e nos demais atos normativos que venham a ser editados, relativos à inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 5°.
Parágrafo único. Os demais atos normativos que vierem a ser editados, referentes ao SIM/POA, poderão abranger as seguintes áreas:
I - classificação dos estabelecimentos;
II - condições e exigências para registro;
III - higiene dos estabelecimentos;
IV - inspeção "ante" e "post mortem" dos animais destinados ao abate;
V - inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias-primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
VI - padronização dos produtos industrializados de origem animal;
VII - registro de rótulos;
VIII - análises laboratoriais;
IX - carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
X - quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO II
DA FASE DE EXECUÇÃO

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

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados, para manipulação, distribuição ou industrialização;
IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados, para distribuição ou industrialização;
V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados, para beneficiamento ou industrialização;
VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados, para beneficiamento ou industrialização;
VII - nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.

Art. 6° A execução da inspeção e da fiscalização pelo SIM/POA isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal ou estadual, para produtos de origem animal.

Art. 7° 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 carne 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 disposto na Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, e suas normas regulamentadoras.
Parágrafo único. A simples designação "estabelecimento", para as finalidades do SIM/POA, abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Decreto.

Art. 8° A inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM/POA será instalada de forma permanente ou periódica, sendo que:
I - a inspeção em caráter permanente consiste na presença do serviço oficial para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização "ante mortem" e "post mortem", durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue, como bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos, aves domésticas e animais silvestres criados em cativeiro, bem como espécies de caça, anfíbios e répteis nos estabelecimentos; e
II - a inspeção em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial 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. 9° Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:
I - de carne e derivados;
II - de leite e derivados;
III - de pescado e derivados;
IV - de ovos e derivados;
V - de produtos de abelhas e derivados;
VI - de armazenagem;
VII - de autosserviço.

CAPÍTULO IV

DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 10. Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos como:
I - abatedouro frigorífico: destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.
II - unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: destinado à recepção, manipulação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e 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 classificados e definidos como:
I - unidade de beneficiamento de leite e derivados: destinado à recepção, pré- beneficiamento, beneficiamento, envase, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de leite para o consumo humano direto, facultadas a transferência, manipulação, fabricação, maturação, fracionamento, ralação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;
II - granja leiteira: destinado à produção, pré-beneficiamento, beneficiamento, envase, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição;
III - queijaria: destinado à fabricação de queijos e 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 à uma unidade de beneficiamento de leite e derivados;
IV - posto de refrigeração: estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados, destinado à seleção, recepção, mensuração de peso ou volume, filtração, refrigeração, acondicionamento e expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até a sua expedição.

CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

Art. 12. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:
I - barco-fábrica: a embarcação de pesca destinada à captura ou recepção, lavagem, manipulação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;
II - abatedouro frigorífico de pescado: destinado ao abate de anfíbios e répteis e à recepção, lavagem, manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, e que pode realizar o recebimento, manipulação, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de produtos comestíveis;
III - unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: o estabelecimento destinado à recepção, lavagem do pescado recebido da produção primária, manipulação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização;

IV - estação depuradora de moluscos bivalves: destinado à recepção, depuração, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

Art. 13. Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:
I - granja avícola: destinado à produção, ovoscopia, classificação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta; e
II - unidade de beneficiamento de ovos e derivados: destinado à produção, recepção, ovoscopia, classificação, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e 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 Se o estabelecimento dispuser de estrutura e condições apropriadas, fica facultada a quebra de ovos na granja avícola para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos deste 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, fica dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados como unidade de beneficiamento de produtos de abelhas e são designados para a recepção, classificação, beneficiamento, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e 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. Os estabelecimentos de armazenagem são classificados como entrepostos de produtos de origem animal, destinados exclusivamente à recepção, armazenagem e 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 nesses estabelecimentos, 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
DOS ESTABELECIMENTOS DE AUTOSSERVIÇO

Art. 16. Os estabelecimentos de autosserviço são aqueles que realizam atividade de comercialização no próprio estabelecimento, sem distribuição de produtos derivados de origem animal fracionados, manipulados e embalados na

ausência do consumidor e que fiquem expostos a disposição dos consumidores.

CAPÍTULO XI
DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Art. 17. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata e/ou industrialize produtos de origem animal, o proprietário deve requerer aprovação e registro prévio de seus projetos e localização junto ao SIM/POA.

Art. 18. Os produtos de origem animal, em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislacao vidente, em especial na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 -Código de Defesa do Consumidor.

Art. 19. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal ficam obrigados a obter registro junto ao SIM/POA.

Art. 20. Os estabelecimentos a que se refere o art. 9º deste Decreto receberão um número de registro, a ser fornecido pelo SIM/POA.
Parágrafo único. O número de registro de que trata este artigo obedecerá à seriação própria e independente e constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

Art. 21. Para o processo de obtenção do registro junto ao SIM/POA, devem ser apresentados os seguintes documentos:
I - requerimento de solicitação de registro no SIM/POA;
II - requerimento de aprovação pelo SIM/POA do terreno/estabelecimento;
III - cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente ou da Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLAE;
IV - cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação de solo;
V - requerimento de aprovação de projeto pelo SIM/POA;
VI - Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE), conforme Anexo 2-D deste Decreto;
VII - as seguintes plantas, em escala adequada:
a) situação;
b) baixa;
c) fachada e cortes longitudinal e transversal;
d) de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas;
e) detalhes de equipamentos;
f) hidrossanitária.
Parágrafo único. Para as agroindústrias de pequeno porte, as plantas de que trata o inciso VII podem ser substituídas por croquis (desenho simples ou esboço) em escala adequada, elaborada por profissionais habilitados, nos termos da Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;
VIII - cópia do contrato social e suas alterações ou Cadastro de Produtores Rurais - CAD/PRO, no caso de produtor rural;
IX - cópia de inscrição no CNPJ ou CPF;
X - cópia do laudo de análise de água conforme legislação vigente;
XI - cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do estabelecimento;
XII - cópia do documento municipal de alvará de funcionamento;
XIII - termo de compromisso com o SIM/POA, conforme Anexo 2-E deste Decreto;
XIV - cópia dos programas de autocontrole, conforme modelo proposto no Anexo 7-A deste Decreto;
XV - requerimento de inspeção final pelo SIM/POA.

Art. 22. A aprovação do projeto deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, devendo também

ser encaminhados os documentos descritos no Anexo 2 deste Decreto.
Parágrafo único. O requerente poderá iniciar as obras somente após a aprovação dos projetos pela autoridade competente.

Art. 23. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM/POA a vistoria de aprovação e a autorização para o início dos trabalhos, conforme Anexo 2 deste Decreto.
Parágrafo único. Após deferido o início dos trabalhos, compete ao SIM/POA instalar de imediato o serviço de inspeção no estabelecimento.

Art. 24. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o Certificado de Adesão ao SIM/POA constante no Anexo 2-P deste Decreto, contendo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado) e outros detalhes necessários.

Art. 25. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, poderá ser realizada somente após a aprovação dos projetos.
Parágrafo único. Configurará infração o ato de dar início à construção sem a prévia aprovação dos projetos pelo SIM/POA.

Art. 26. Os estabelecimentos já registrados no SIM/POA deverão criar a implantar práticas que visem ao controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no local.
Parágrafo único. Ficam sujeitos ao disposto neste artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM/POA.

Art. 27. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado de acordo com as regras previstas pela Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do Ministério da Agricultura e do Abastecimento - MAPA, ou outros atos normativos que venham a substituí-la.

CAPÍTULO XII
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 28. O abate de animais para o consumo ou matéria-prima na fabricação de derivados, bem como o beneficiamento de leite no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:
I - o abate e a industrialização de carnes e do leite podem ser realizados apenas em estabelecimentos registrados na União ou no Estado;
II - os animais e seus produtos devem ser acompanhados dos documentos sanitários e fiscais pertinentes para identificação e procedência;
III - é vedado o abate de animais desacompanhados de documentos de trânsito;
IV - 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/POA a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas;
V - os animais devem ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post mortem" e abatidos mediante processo humanitário;
VI - a manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deve observar os requisitos de uma boa higiene;
VII - os veículos de transporte de produtos de origem animal devem ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares.

Art. 29. Os estabelecimentos devem:

I - 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;
II - estar localizado em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza;
III - ser instalado, de preferência, no centro do terreno, devidamente cercado e afastado por, no mínimo, 10 (dez) metros dos limites das vias públicas, bem como dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte;
IV - dispor de abastecimento de água potável e clorada nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis e possuir rede diferenciada e identificada para água não potável quando esta for utilizada para outras aplicações, de forma que não ofereça risco de contaminação aos produtos, suficiente para atender as necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias;
V - dispor de água fria e, quando necessário, de água quente, em quantidade suficiente em todas as dependências de manipulação e preparo de produtos, observada a temperatura mínima de 82,2ºC ou não inferior a 85°C nos estabelecimentos de aves;
VI - dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;
VII - possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais e permitir uma fácil lavagem e desinfecção;
VIII - ter paredes lisas, de cor clara, fácil higienização e impermeáveis, com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM/POA;
IX - 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 proporcione uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos e pássaros e assegure a adequada higienização, a critério do SIM/POA;
X - 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;
XI - dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis para a manipulação dos produtos comestíveis, de preferência de aço inoxidável ou outro material aprovado pela legislação sanitária vigente e que permita a adequada lavagem e desinfecção;
XII - dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa, de modo a permitir uma fácil lavagem e desinfecção;
XIII - dispor, em suas dependências, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade;
XIV - dispor, nos acessos das dependências, de barreira sanitária completa, contendo lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixeira provida de tampa com acionamento a pedal;
XV - 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 devidamente conectados 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;
XVI - dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de colaboradores, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo;
XVII - dispor de pé direito adequado nas diversas dependências, permitindo 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, evitando a contaminação da carcaça;
XVIII - dispor de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados, apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos e com mureta sanitária com, no mínimo, 30 (trinta) centímetros de altura;
XIX - dispor de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente para facilitar a lavagem e a desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte;
XX - dispor de espaços adequados e de equipamentos que permitam as operações industriais com funcionalidade e que preservem a inocuidade do produto final;
XXI - 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 pragas e vetores;
XXII - dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria;
XXIII - dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada da unidade principal;
XXIV - manter, nas operações de abate, a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras.
§ 1º 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.
§ 2º Não se aplica o disposto no inciso III 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.
§ 3° Os esterilizadores de que trata o inciso XIII devem ser utilizados exclusivamente para esterilização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho, sendo que os mesmos devem possuir carga completa e renovação de água limpa.
§ 4º Os currais e pocilgas de que trata o insico XVIII devem dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção “ante mortem”.
§ 5º Nos casos em que o SIM/POA julgar necessário, onde, em função da velocidade de abate, a empresa não conseguir manter a correspondência prevista no inciso XXIV, a carcaça, a cabeça e as vísceras deverão ser identificados.

Art. 30. Os estabelecimentos devem 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.
§ 1º Nos casos em que não seja possível delimitar perfeitamente as áreas contaminadas, mesmo após a sua remoção, as carcaças, as partes das carcaças, os órgãos ou as vísceras devem ser destinados à esterilização pelo calor.
§ 2º Quando for possível a remoção completa da contaminação, as carcaças, as partes das carcaças, os órgãos ou as vísceras podem ser liberados.
§ 3º Poderá ser permitida a retirada da contaminação, sem a remoção completa da área contaminada, conforme estabelecido em normas complementares.

Art. 31. 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 na Lei Federal n° 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e no Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal, aprovado pelo Decreto Federal n° 9.013, de 29 de março de 2017.
Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações federais, estaduais e municipais vigentes referentes

a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO XIII
DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E DOS COLABORADORES

Art. 32. Os responsáveis pelos estabelecimentos devem 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 identidade, qualidade e interesse do consumidor, e que não apresentem risco à saúde e à segurança.

Art. 33. 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 o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelos órgãos reguladores da saúde pública, nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

Art. 34. Os colaboradores devem higienizar as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e ao saírem do sanitário.

Art. 35. 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/POA, 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. 36. Os colaboradores que trabalham com produtos comestíveis devem utilizar uniforme apropriado e de cor clara, mantidos convenientemente limpos e higienizados.
§ 1º Os colaboradores 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 aos colaboradores:
I - fazer suas refeições nos locais de trabalho;
II - depositar produtos, objetos e materiais estranhos a finalidade no local de trabalho;
III - guardar roupas de qualquer natureza, nas dependências dos estabelecimentos; e
IV - fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência do estabelecimento.

Art. 37. Os estabelecimentos devem apresentar ao SIM/POA os programas de autocontrole, para devida apreciação e aprovação, sendo de sua responsabilidade a implementação e manutenção, conforme previsto no Anexo 7 deste Decreto.

Art. 38. O estabelecimento deve manter limpos e desinfetados 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 quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM/POA.

Art. 39. É obrigatório conservar no abrigo os produtos comestíveis durante a sua obtenção, armazenamento, carregamento e transporte, a fim de evitar contaminação de qualquer natureza.

Art. 40. É vedado o uso de utensílios que, por sua forma e composição, possam causar prejuízos à manipulação,

estocagem ou transporte de matérias-primas e de produtos usados na alimentação humana.

Art. 41. Atestado de saúde com a expressão "apto a manipular alimentos" é obrigatório para qualquer colaborador do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências.
Parágrafo único. Sempre que ficar comprovada a existência de enfermidades ou lesões, o colaborador deve ser imediatamente afastado do trabalho.

Art. 42. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade, de acordo com a legislação vigente.

Art. 43. Os recipientes utilizados para o acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser identificados de forma a evitar o uso e/ou a mistura com produtos comestíveis.

Art. 44. Não é permitida a guarda de materiais estranhos ao processo, em qualquer local da indústria.

Art. 45. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência, bem como possuir acesso comum da residência às áreas de manipulação.

Art. 46. Os estabelecimentos devem manter limpos e higienizados os instrumentos de trabalho.

Art. 47. É obrigatória a higienização dos recipientes, vasilhames e veículos transportadores de matérias-primas e produtos, antes da sua devolução.
Parágrafo único. Os veículos, os contentores ou os compartimentos devem ser higienizados e desinfetados antes e após o transporte, devem dispor de isolamento térmico e, quando necessário, de equipamento gerador de frio, além de instrumento de controle de temperatura, em atendimento ao disposto em normas complementares.

Art. 48. O SIM/POA 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. 49. É proibida a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO XIV
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 50. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Decreto, 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, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal, destinado ao comércio, com vistas à sua identificação.

Art. 51. As solicitações para aprovação de registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM/POA.

Art. 52. A numeração do registro dos produtos será fornecida ao estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM/POA.

Art. 53. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente serão

registrados somente após análise da comissão técnica.
Parágrafo único. O estabelecimento deve apresentar a descrição do procedimento de fabricação, laudo de inocuidade e, quando dispor, o estudo técnico científico.

Art. 54. Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado à proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, carregamento, 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 que tenham sido anteriormente empregadas no acondicionamento de produtos.

CAPÍTULO XV
DOS CARIMBOS

Art. 55. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM/POA e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo referido serviço de inspeção municipal, podendo ser utilizado exclusivamente pelo SIM/POA.

Art. 56. O número de registro do estabelecimento será identificado nos carimbos oficiais do SIM/POA, conforme modelos estabelecidos no Anexo 10 deste Decreto.

Art. 57. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto.

Art. 58. O carimbo de inspeção municipal é a identificação oficial, usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do SIM/POA, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 59. O carimbo de inspeção municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionados neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, formas, dizeres, tipo e cor única previstos no Anexo 10, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo SIM/POA.

Art. 60. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do responsável pelo SIM/POA.

Art. 61. Os carimbos destinados às carcaças de animais serão confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

CAPÍTULO XVI
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 62. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações estão sujeitas às análises física, microbiológica, físico-química, de biologia molecular, histológica e demais 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/POA julgar necessário.

Art. 63. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas, de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e a conservação adequada ao produto.
Parágrafo único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente, que estiver procedendo à coleta.

Art. 64. A coleta de amostras para análise oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM/POA e deve

seguir os padrões de coleta, de acordo com o Anexo 5 deste Decreto.
Parágrafo único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração, bem como de água de abastecimento para análise fiscal oficial, deve ser efetuada por servidores do SIM/POA.

Art. 65. O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento.

Art. 66. 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. 67. As infrações ao presente Decreto serão julgadas em conformidade com a Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro 2022, e, no que couber, a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, mediante a apuração da responsabilidade civil e criminal, quando for o caso.
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.

CAPÍTULO XVIII
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM/POA

Art. 68. O SIM/POA deve dispor de pessoal técnico de nível médio e superior, este com formação em Medicina Veterinária, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.

Art. 69. O SIM/POA deve:
I - dispor de meios para registro para compilação dos dados estatísticos, referentes ao abate e às condenações;
II - verificar in loco ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornem necessários; e
III - dispor de estrutura física para arquivar documentos, utilizando a metodologia descrita no Anexo 1 deste Decreto.

Art. 70. O SIM/POA deve 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. 71. As matérias-primas de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município devem ser oriundas de estabelecimento sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal ou equivalente, estadual ou do próprio Município, devidamente identificadas por rótulos, carimbos e documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Art. 72. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto devem ter aprovação nos órgãos competentes.

Art. 73. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura facilitará a seus técnicos a realização de estágios ou cursos, participação em seminários, fóruns e congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.

Art. 74. O SIM/POA 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.
§ 1° Visando ao combate as fraudes de produtos de origem animal, o SIM/POA deve observar ao disposto no Anexo 6.
§ 2° Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir ao disposto no Anexo 4.

Art. 75. Em caso de fraude, adulteração, falsificação ou outra situação de irregularidade, o SIM/POA poderá determinar um regime especial de fiscalização (REF), se julgar necessário.

Art. 76. Sempre que necessário, o presente Decreto poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 77. Os casos omissos ou as dúvidas que surgirem na implantação e na execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis do SIM/POA e/ou pelos gestores municipais, em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA e demais órgãos fiscalizadores.

Art. 78. Para as agroindústrias de pequeno porte serão observadas as normas e medidas sanitárias descritas nas Instruções Normativas nºs. 16/2015 e 05/2017, ambas do MAPA.

Art. 79. As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

Art. 80. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 18 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:EA5AEE1B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/07/2023. Edição 2818
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Prefeitura de Coronel Vivida

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
Nº. 001/2023 de 19/07/2023

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO, para conhecimento de estudantes com idade a partir de 16 (dezesseis) anos completos, matriculados e frequentando regularmente curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, interessados na oferta de vagas de estágio não obrigatório, que estarão abertas as inscrições para a SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, nos moldes indicados no subitem 1.3 deste Edital.

1. ÁREAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, BOLSA-AUXÍLIO.

1.1. A Seleção de Estagiários será regulamentada por este Edital, realizado pelo Município de Coronel Vivida, e desenvolvido de forma simplificada em uma etapa: Análise Curricular.

1.2. A análise curricular será realizada por Banca Examinadora composta por servidores do Departamento de Gestão de Pessoa e da Secretaria Municipal de Administração.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as áreas de estágio abaixo especificadas pelo período estabelecido nos subitens 4.1 e 4.4 deste edital, para as vagas, quantidades, cargas horárias, e bolsa-auxílio a seguir especificadas:

Área do Estágio Não Obrigatório	PRÉ-REQUISITO	Nº de vagas	PNE*	Carga Horária Semanal*	BOLSA-AUXÍLIO* Incluído o valor do Aux.Transporte
Ensino Médio	Estar cursando Ensino Médio	04 06	*	20h 30h	467,45 701,17
Educação Profissional - cursos técnicos de nível médio: **Formação de Docentes (Magistério)** **e outros** diretamente relacionados com as atividades do setor público, relacionados no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.	Estar cursando curso técnico de nível médio	22 07	*	20h 30h	538,05 822,04
Ensino Superior Administração, Ciências Contábeis, Direito, Farmácia, Secretariado, Educação Física, Fisioterapia, Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, Gestão Pública e de Políticas Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Administração Pública, Pedagogia e demais cursos de graduação na área do magistério.	Estar cursando Ensino Superior na área que se candidatou.	04 77	*	20h 30h	685,04 1027,59
Total Geral		120			

* PNE - Portador de Necessidade Especial

* Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas de acordo com a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público.

* Para participar da seleção o candidato deverá estar devidamente matriculado e frequentando o curso o curso de pré-requisito da área de estágio que se candidatou, em instituição credenciada de ensino, bem como apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

* A jornada de atividade em estágio/horário diário/semanal, será definida entre a Unidade Administrativa requisitante e o estagiário, ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares, observado os Incisos I e II do art. 10 da Lei do Estágio.

* A solicitação de preenchimento de vaga por estagiário se dará pela Unidade Administrativa requisitante

* A inscrição no processo de seleção não assegura ao candidato estágio imediato, mas apenas a mera expectativa de celebrar contrato de estágio segundo as vagas exis¬tentes, ficando a concretização deste ato condi¬cionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibili¬dades da administração.

* O Município de Coronel Vivida-PR reserva-se no direito de convocar os Candidatos na medida da necessidade da Administração Municipal, observado o limite de vagas existentes.

* No momento da convocação para a entrevista será informado ao candidato o local da realização do estágio, que poderá ser em qualquer uma das Unidades Administrativas, desde que compatível com o curso do estagiário.

1.4. A seleção consistirá em Análise de Currículo, sendo que os candidatos serão convocados de acordo com rigorosa ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O candidato poderá se inscrever apenas para uma das vagas de estágio, devendo preencher corretamente todos os campos do Requerimento de Inscrição: nome completo data de nascimento, sexo, CPF, número da Cédula de Identidade (RG), número do titulo de eleitor, UF, endereço completo (número, apartamento, bairro, CEP, cidade), telefones (convencional e celular), e-mail, a vaga de estágio escolhida, pré-requisito e indicar se é portador de necessidades especiais;

2.2. As inscrições e entrega dos Currículos serão realizadas exclusivamente, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça Angelo Mezzomo, s/n, centro, da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, de 20/07/2023 à 31/07/2023, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, no Protocolo Geral.

2.3. Os seguintes documentos deverão ser entregues e anexados à Ficha de Inscrição do Candidato:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I deste Edital).

b) Curriculum Vitae

c) Declaração que comprove a matrícula regular no curso;

d) Fotocópia do Boletim Escolar, contendo a frequência e as notas do último período (bimestre ou semestre) que o candidato estudou;

e) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;

f) Fotocópia de Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (para candidatos com idade a partir de 18(dezoito) anos);

g) Fotocópia do comprovante de quitação da obrigação militar (sexo masculino);

h) Fotocópia do comprovante de residência;

2.4. As inscrições poderão ser feitas por procurador munido de instrumento de procuração, com firma reconhecida.

2.5. Caso o candidato não apresentar toda documentação solicitada neste edital no ato da inscrição, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.6. Não poderão se candidatar às vagas de estágio os candidatos que já tiveram seus contratos rescindidos pela Administração Municipal por insuficiência de desempenho, bem como por descumprimento contratual.

2.7. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição e não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

2.8. Em havendo necessidade de recrutamento de novos estagiários, poderão ser abertos pela Administração Municipal novos períodos de inscrição.

3. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

3.1 – A análise dos currículos será feita pela Banca Examinadora, a fim de realizar a classificação dos candidatos.

3.2. Concluída a análise dos currículos, a Banca Examinadora distribuirá os habilitados em listas, por área que se candidatou, observada a ordem de classificação obtida pela análise do Boletim Escolar dos candidatos.

3.3. A Ordem de classificação da análise curricular será feita de acordo com média geral das notas que constem no boletim escolar do último período (bimestre ou semestre) do último ano que o candidato estudou ou está estudando.

3.3.1 A classificação dos candidatos se dará pela obtenção da maior pontuação.

3.3.2 Os candidatos que não atingirem a média geral de 6,0 (seis) serão eliminados na Seleção de análise de Currículo.

3.3.3 Caso houver empate entre a média das notas serão utilizados os seguintes critérios de desempate, respectivamente: maior idade, frequência no período analisado, sorteio.

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Banca Examinadora o direito de excluir do processo seletivo os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - A validade desta seleção será até 31/01/2024.

4.2 - Os candidatos só poderão ser convocados no prazo estabelecido no subitem 4.1 deste Edital, sob pena de serem automaticamente excluídos desta Seleção.

4.3 - A inscrição na seleção não assegura ao candidato o direito automático de ingresso, mas a mera expectativa de ser admitido, em obediência rigorosa à ordem classificatória decorrente da análise curricular.

4.4 - O estágio terá duração máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as condições legais de sua continuidade, até atingir o máximo de 24 (vinte e quatro meses), findando-se, obrigatoriamente, ao término do curso do estudante, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

4.5 - A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;

4.6 - Fica assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo, também ser parceladas, sendo concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

4.7 - O estagiário não poderá ter vínculo empregatício e deverá dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa, não podendo ter vínculo como estagiário/bolsista em outra instituição.

4.8 - O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Coronel Vivida, nos termos da Lei 11.788, de 2008.

4.9 - É vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas, nos limites da apólice, ao estagiário.

4.9.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os Editais Complementares referentes a ao processo de seleção de Estagiários que sejam publicados no endereço eletrônico do Município: http://www.coronelvivida.pr.gov.br.

4.10 - O desligamento do estagiário ocorrerá:

a) Automaticamente, ao termino do estágio;

b) A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;

c) A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.

d) Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;

e) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

4.11 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 11.788/2008 pelo Município de Coronel Vivida.

Coronel Vivida-PR, 19 de julho de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito
Registre-se e Publique-se
Carlos Lopes
Secretário Municipal de Administração
Sâmara de M. Spagnoli
Diretora do Departamento De Gestão de Pessoas

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
EDITAL Nº. 001/2023
Nº DE INSCRIÇÃO (protocolo)
Candidato à vaga o Curso de _____
( ) PNE (Portador de Necessidades Especiais) - Especificar:
_____
_____
NOME DO CANDIDATO: _____
_____
CI RG: _____ **CPF:** _____
DATA DE NASCIMENTO: _____/____/_____ **SEXO:** _____
TÍTULO DE ELEITOR: _____ **Zona Eleitoral:** _____
ESTADO CIVIL: _____
ESCOLARIDADE: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
nº: _____ **Bairro:** _____
TELEFONE: _____ **CELULAR:** _____
E-MAIL: _____
Currículo com _____ páginas, incluídos os comprovantes.
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura desta Seleção, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.
Coronel Vivida-PR, _____ de _____ de _____.
_____
Assinatura do Candidato
_____
Visto do Responsável pela Inscrição

Prefeitura Municipal de Pato Branco

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 9.577, DE 11 DE JULHO DE 2023.

Abre crédito suplementar no exercício de 2023, no valor de R$ 9.515.199,07 (nove milhões, quinhentos e quinze mil, cento e noventa e nove reais e sete centavos) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.063, de 16 de dezembro de 2022;

DECRETA:

***Este Decreto será publicado na íntegra no Diário dos Municípios – AMP – Edição 2818 – Data: 20/07/23**

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 9.587, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Abre crédito suplementar no exercício de 2023, no valor de R$ 726.000,00 (setecentos e vinte e seis mil reais) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.063, de 16 de dezembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2023, no valor de R$ 726.000,00 (setecentos e vinte e seis mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
07.02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
12	**Educação**	
12.361	**Ensino Fundamental**	
12.361.0039	**Manutenção do Ensino**	
2093	Aquisição de Uniformes para Alunos da Rede Municipal	
3.3.90.32 – 1044	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	706.000,00
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**	
16.02	**DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**	
27	**Desporto e Lazer**	
27.811	**Desporto de Rendimento**	
27.811.0041	**Manutenção do Esporte**	
2434	Manter o Esporte de Categoria de Base, Equipes de Rendimentos	
3.3.50.43 – 000 (1311)	Subvenções Sociais	20.000,00
	Total	**726.000,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial/total de dotações orçamentárias e do excesso de arrecadação do orçamento do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

I - anulação parcial/total de dotações orçamentárias do exercício de 2023:

Código	Especificação	Valor (R$)
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
07.03	**DEPARTAMENTO DE ENSINO**	
12	**Educação**	
12.365	**Educação Infantil**	
12.365.0039	**Manutenção do Ensino**	
2176	Manutenção da Educação Infantil	
3.3.50.43– 000 (2001)	Subvenções Sociais	20.000,00

II - excesso de arrecadação do orçamento do exercício de 2023:

Código	Especificação	Valor R$
1044	Outras Transferências de Recursos do FNDE	706.000,00
	Total	**726.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 19 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 574/2023

Nomeia a Comissão de Análise de Convênios da Secretaria de Saúde do Município de Pato Branco e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento nas Leis Federais nºs. 8.666, de 21 de junho de 1993, e 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o contido no Memorando nº 19.006, de 4 de julho de 2023, da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de Análise de Convênios da Secretaria de Saúde do Município de Pato Branco, com a seguinte composição:

I - Edna Cristina Martins Lopes;
II - Marta Lemes de Souza;
III - Paulo Henrique Fracaro Pegoraro.

Parágrafo único. A Comissão de que trata esta Portaria terá como atribuição avaliar e julgar os documentos, em especial os planos de trabalho, relativos aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito das Leis Federais nºs. 8.666, de 21 de junho de 1993, e 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Fica revogada a Portaria n° 1.026, de 17 de outubro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 19 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 575/2023

Nomeia a Comissão de Seleção de Parcerias da Secretaria de Saúde do Município de Pato Branco e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 2º, X, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e considerando o contido no Memorando nº 19.006, de 4 de julho de 2023, da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão de Seleção de Parcerias da Secretaria de Saúde do Município de Pato Branco, com a seguinte composição:

I - Edna Cristina Martins Lopes;
II - Marta Lemes de Souza;
III - Paulo Henrique Fracaro Pegoraro.

Parágrafo único. A Comissão de que trata esta Portaria terá como atribuição analisar e julgar os planos de trabalho e demais documentos relativos aos chamamentos públicos realizados pelo Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º Fica revogada a Portaria n° 1.026, de 17 de outubro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 19 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 9.588, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Abre crédito suplementar no exercício de 2023, no valor de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 6.063, de 16 de dezembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2023 no valor de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
03	**PROCURADORIA**	
03.01	**PROCURADORIA**	
03	**Essencial à Justiça**	
03.091	**Defesa da Ordem Jurídica**	
03.091.0004	**Supervisão e Acompanhamento Jurídico**	
2237	Manutenção das Atividades da Procuradoria	
3.3.90.91– 000 (86)	Sentenças Judiciais	200.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
10.02	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
23	**Comércio e Serviços**	
23.691	**Promoção Comercial**	
23.691.0026	**Incentivo Atividade Comercial**	
2050	Realizar Feiras Setoriais e Exposições	
3.3.50.43 – 000 (1002)	Subvenções Sociais	40.000,00
	Total	**240.000,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial/total de dotação orçamentária do exercício de 2023, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
07.04	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
12	**Educação**	
12.392	**Difusão Cultural**	
12.392.0040	**Promover a Cultura**	
2392	Fundo Municipal da Cultura	
3.3.50.43 – 000 (562)	Subvenções Sociais	40.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
17	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**	
17.03	**DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQ**	
19	**Ciência e Tecnologia**	
19.572	**Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia**	
19.572.0025	**Desenvolvimento Econômico e Tecnológico**	
2521	Emenda Aditiva 22	
3.3.90.39– 000 (1398)	Outros Serviços de Terceiros PJ	200.000,00
	Total	**240.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 19 de julho de 2023.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 9.583 DE 18 DE JULHO DE 2023 - ANEXOS

DECRETO N° 9.583, DE 18 DE JULHO DE 2023.

ANEXO 1
GESTÃO DE DOCUMENTOS
1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1992, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
2. OBJETIVOS
2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do SIM/POA, definindo a metodologia a ser utilizada. 2.2. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, a fim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.
2.2. 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.
3. DEFINIÇÃO
3.1. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.
4. APLICAÇÃO
4.1. Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do SIM/POA, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sua sede.
5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Responsável pelo SIM/POA.
6. PROCEDIMENTO
6.1. Os arquivos têm como função principal 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, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.
6.2. **Protocolo:** executa as atividades de receber os documentos através do sistema informatizado utilizado pela Prefeitura Municipal de Pato Branco, ficando registrado por via digital no sistema utilizado e por via física em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, do remetente e do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separados por tipo de documento.
6.3. **Arquivamento:** consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, e 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. Devem, ainda, ser 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:
a) Processo de adesão: será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM/POA (Modelo constante no Anexo II). Após o fechamento do processo de adesão, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas;
b) Documentos atualizados: pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão;
c) Registro de visitas: são utilizados para registro de frequência pelo SIM/POA no estabelecimento. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas e os registros arquivados em ordem cronológica;
d) Memorial descritivo dos produtos: processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nele, cada produto aprovado possui um subprocesso onde devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. Exemplo de produtos: linguiça colonial, morcela e linguiça toscana. A criação do subprocesso se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rótulo, entre outras;
e) Análises microbiológicas, físico-químicas e de água: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, as análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica e estar verificadas - carimbadas, assinadas, datadas e informando as não conformidades apontadas no Relatório de Não Conformidades (RNC) e/ou auto de infração, quando houver;
f) Relatório de supervisão dos estabelecimentos registrados no SIM/POA: devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas, por todos os envolvidos na supervisão. Todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA devem ser supervisionados. As unidades devem passar por supervisão anualmente pelo serviço de inspeção, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV;
g) Plano de ação: devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados e assinados pela empresa, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 1-D;
h) Relatório de Não Conformidades (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica e estar carimbados e assinados pelo SIM/POA 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;

i) Autos de infração/interdição/apreensão/suspensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados;
j) Planilhas de inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM/POA, devem ser divididas em subprocessos, quando necessário, e arquivadas em ordem cronológica, carimbadas e assinadas;
k) Planilhas dos programas de autocontrole: realizadas pelo fiscal do SIM/POA, devem ser divididas em sub processos, quando necessário, e arquivadas em ordem cronológica, carimbadas e assinadas;
l) Controle de formulação de produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, devem ser efetuados pelo fiscal do SIM/POA, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando as não conformidades apontadas no RNC e/ou auto de infração, quando houver;
m) Controle e aferição de peso/volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM/POA, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do serviço de inspeção municipal, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando as não conformidades apontadas no RNC e/ou auto de infração, quando houver;
n) 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, carimbados, assinados, datados e aprovados pelo SIM/POA;
o) Protocolos internos: destinado a arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos devem estar assinados pelos responsáveis;
p) Regime Especial de Fiscalização (REF): o procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo 6 e arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados;
q) Planilha de inspeção ante mortem e Planilha de condenações de vísceras - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM/POA e arquivadas mensalmente em ordem cronológica, devidamente carimbadas e assinadas;
r) Laudo de condenações de carcaças - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM/POA, desde que hajam condenações, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica, carimbados e assinados;
s) Dados nosográficos - procedimento exclusivo para as atividades em abatedouros: devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados. Ainda, devem ser realizados e arquivados mensalmente pelo fiscal do SIM/POA, em ordem cronológica, carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate que são alimentadas pelas planilhas de inspeção "ante mortem" (modelo do Anexo 1-E), planilhas de inspeção "post mortem", relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (modelos dos Anexos 1-F, 1-G e 1-H).
Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas, gerando os dados nosográficos (modelo do Anexo 1-J) pelo responsável do SIM/POA, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM/POA, deve ser arquivado;
t) Documentos exclusivos do SIM:
1. Relatório de auditoria da câmara técnica do SUSAF/PR (check list): pasta destinada a arquivar os registros de auditorias realizadas no SIM/POA e executados pela câmara técnica do SUSAF/PR, e o arquivamento de supervisões (check lists) realizadas;
2. Ofícios: todos os ofícios expedidos pelo SIM/POA são discriminados em um livro específico, contendo o número, a data, o destinatário, o assunto e a assinatura do responsável pelo serviço de inspeção, conforme modelo do Anexo 1-K. Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos, e devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor;
3. Protocolos/documentos de recebimento: todos os documentos recebidos pelo SIM/POA devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, o número, a data e a 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;
4. Registro de reuniões: visa guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM/POA. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada, devendo ser arquivado em ordem cronológica, devidamente carimbados e assinados pelo serviço de inspeção, conforme modelo do Anexo 1-L;
5. Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: destinados a arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM/POA. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados e assinados;
6. Registro de RNCs: os RNCs devem ser registrados em documento específico, separados por empresa, devendo conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status;
7. Registro dos autos de infração: os autos de infração devem ser registrados em documento específico, separados por empresa, devendo 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, conforme modelo do Anexo 8-D;
6.4. 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/POA.
6.5. Destinação: alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes, não podendo ser eliminados jamais. 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 a sua emissão ao órgão responsável (SIM/POA). Os documentos devem ficar arquivados durante, pelo menos, 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram.
6.6. Histórico: deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

ANEXO 1-A					
PROCESSO DE ADESÃO					
PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL					
PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA					
Interessado:		**Processo nº:**			
ETAPA 1 - Avaliação prévia (envio/depósito de documentos pelo requerente)					
	DOCUMENTO	**Nº Folha no processo**	**Data de entrega**	**Assinatura do interessado**	**N.A**
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM/POA				
2	Requerimento de aprovação pelo SIM/POA do terreno/estabelecimento				
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.				
4	Cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente ou dispensa de licenciamento ambiental				
5	Cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação de solo				

6	Requerimento de aprovação de projeto pelo SIM/POA				
7	Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE)				
8	Plantas dos projetos, elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados, contendo: a) situação - escala adequada; b) baixa - escala adequada; c) fachada - escala adequada; d) fluxo de produção e movimentação de colaboradores com setas - escala adequada; e) detalhes de equipamentos - escala adequada; f) hidrossanitária - escala adequada. Para as agroindústrias de pequeno porte: a) Croqui (desenho simples ou esboço) na escala adequada, elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados, como previsto na Instrução Normativa nº 16/2015.				
9	**Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM/POA				
10	**Aprovação do projeto: check list planta				
11	**Laudo técnico sanitário do estabelecimento				
ETAPA 2 - Avaliação Documental (novo envio/depósito de documentos pelo requerente)					
12	Cópia do contrato social e alterações ou cópia do CADPRO para produtor rural				
13	Cópia de inscrição no CNPJ ou do CPF				
14	Cópia do laudo de análise de água, conforme legislação vigente				
15	Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento, por profissional legalmente habilitado				
16	Cópia do documento municipal de alvará de funcionamento				
17	Termo de compromisso com o SIM/POA				
18	Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs)				
ETAPA 3 - Inspeção final e finalização do processo de registro no SIM/POA (último envio/depósito documentos pelo requerente)					
19	Requerimento de inspeção final pelo SIM/POA **Certificado de registro no SIM/POA				
Observações:_____					
Assinatura e carimbo do responsável pelo SIM/POA					
Data:					

* O número do processo deve ser o número de registro do SIM/POA / o número do ano vigente.
** Realizado pelo médico veterinário do SIM/POA.

ANEXO 1-B		
FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FAI)		
Dia	Mês	Ano
Hora inicial:	Hora final:	
Unidade:	Município:	
Registro no SIM/POA:		
Principais atividades realizadas/assuntos abordados:_____		
Principais pessoas contatadas:_____		
Total de pessoas envolvidas:_____		

_____
Servidor do SIM/POA
Assinatura e carimbo

_____
Representante do estabelecimento
Assinatura

ANEXO 1-C
RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO
Estabelecimento:
N° do SIM/POA:
Classificação: _____
Município:
Médico(a) Veterinário(a) Oficial:
Supervisor(es)/Auditor(es):
Data: / /

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
1.	**AUDITORIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
1.1	Plano de ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			
II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
2.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
2.1	As instalações e equipamentos estão de acordo com o projeto aprovado			
2.2	O forro, o teto, as paredes, o piso, os equipamentos e os utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização			
2.3	Existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo			
2.4	A vedação das aberturas (portas, janelas, etc), o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo			
2.5	Os locais de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis			
2.6	As condições gerais de manutenção são adequadas e suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas			
2.7	O acabamento, a natureza das soldas e os seus materiais constituintes podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
3.	**PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
3.1	As condições higiênicas são mantidas nessas instalações			
3.2	As barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	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	Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e a cor e a intensidade da luz são adequadas			
4.2	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	A ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis			
5.2	A ventilação é adequada ao controle da condensação			
5.3	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	Os reservatórios apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas			
6.2	As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado			
6.3	Os pontos de coleta de água estão identificados			
6.4	A água tem pressão adequada			
7.	**PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
7.1	Todo o volume de águas residuais é drenado			
7.2	As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios			
7.3	As instalações foram projetadas e construídas para facilitar o recolhimento das águas residuais			
7.4	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	Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas			
8.2	Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas)			

8.4	Quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o seu licenciamento			
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 existem 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	O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias- primas e produtos, obedecem às práticas higiênicas			
10.2	Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrar nas áreas de manipulação			
10.3	A higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira			
10.4	Os uniformes utilizados se apresentam limpos e são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades			
10.5	Os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas			
10.6	As operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos			
10.7	Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e estão capacitados para realizá-las			
11.	**PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
11.1	Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que estas não sejam contaminadas			
11.2	Durante as manipulações e processamentos, existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, matérias-primas, produtos e contra fluxos			
11.3	As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e são identificados			
11.4	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	Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como torneiras, mangueiras e válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas			
11.6	Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como os lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios			
11.7	Os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização			
11.8	Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias			
11.9	Os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico- sanitárias e com temperatura adequada para transporte, apresentam paredes lisas, de fácil limpeza e totalmente vedadas, coibindo a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes, bem como a devida saída de líquidos			
11.10	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	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	As matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção			
12.2	As matérias-primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade			
12.3	A empresa dá destino correto à matéria-prima, de acordo com o planejado no autocontrole			
12.4	As matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras			
12.5	As matérias-primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados de forma que não dificulte os trabalhos do SIM/POA			
12.6	O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e são mantidos no local de preparação dos produtos, em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos			
12.7	Os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, em quantidade suficiente apenas para um único uso			
12.8	As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria-prima			
12.9	As empresas possuem programa de coleta a granel e nele está previsto um programa de educação continuada			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, estes enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras, para análise dos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL)			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite			
12.12	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 a legislação vigente			
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	Os instrumentos de controle de processos estão identificados			
14.2	Há registro da última data prevista para a próxima aferição ou calibração			
14.3	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	O manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas			
15.2	Os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada			
15.3	Os analistas dominam as técnicas realizadas			
15.4	A conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e respeitam as normas de segurança			
15.5	As amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no 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	As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelo SIM/POA			
16.2	Os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelo SIM/POA			
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 PCCs			
18.2	Identificação dos PCCs			
19	**PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO - MER**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
19.1	O procedimento é realizado conforme descrito			
19.2	Os colaboradores dominam a técnica de remoção			
19.3	Os recipientes são identificados			
19.4	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, 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 nº 081/2020 da				
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - 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 está apto a integrar/se manter no SIM/POA; **ou** 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 SIM/POA poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo; **ou** O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole), estando descritas as ações fiscais tomadas no item AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A AUDITORIA (Lei Federal nº 7889/1989). A demoção das ações está condicionada à verificação oficial de retomada do autocontrole do processo.		
Descrição:		
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/POA e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.		

ANEXO 1-D					
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 Do Representante Legal Do Estabelecimento	Assinatura Do Responsável Técnico	Assinatura Do Fiscal Do SIM/POA			

ANEXO 1-E
PLANILHA INSPEÇÃO "ANTE MORTEM"
Estabelecimento:_____
Nº de registro:_____
Município:_____

Data:_____	
Hora:_____	
ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL	
Número da GTA	Número de animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA
a) Quantidade/identificação dos animais:____
b) Causas:_____
ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO
a) Quantidade/identificação dos animais:_____
b) Causas:_____
FÊMEAS REFUGADAS
a) Por parto recente (n°)/identificação dos animais:
b) Por gestação adiantada (n°)/identificação dos animais:
ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS
a) Quantidade/identificação dos animais:_____
b) Providências tomadas:_____
ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

a) Quantidade/identificação dos animais:____
b) Providências tomadas:_____
AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR ANIMAL:
OBSERVAÇÕES:_____

_____.
Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-F

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VÍSCERAS (MODELO PARA SUÍNOS)	
Estabelecimento:	Nº Registro:
Localizações/condenações do abate de _____/_____/_____	

LESÃO																**TOTAIS**
GTA																
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA																
CONTAMINAÇÃO																
RINITE ATRÓFICA																
ABSCESSO																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
LÍNGUA																
CONTAMINAÇÃO																
ABSCESSO																
GLOSSITE																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
MELANOMA																
ÚTERO																
CONTAMINAÇÃO																
METRITE																
CORAÇÃO																
CONTAMINAÇÃO																
PERICARDITE																
ENDOCARDITE																
CISTICERCOSE																
SARCOSPORIDIOSE																
MELANOSE																
CISTO HIDATICO																
HEMORRAGIA																
PULMÃO																
CONTAMINAÇÃO																
ASPIRAÇÃO DE SANGUE																
CONGESTÃO																
PNEUMONIA																
PNEUMONIA ENZOÓTICA																
ENFISEMA																
ATLECTASIA																
FÍGADO																
CONGESTÃO																
CONTAMINAÇÃO																
MIGRAÇÃO LARVAL																
PERIHEPATITE																
HEPATITE																
CIRROSE HEPÁTICA																
BAÇO																
CONGESTÃO																
ESPLENITE																
CONTAMINAÇÃO																
INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA																
CONTAMINAÇÃO																
PNEUMATOSE																
ENTERITE																
LINFADENITE																
ASCARIDIOSE																
PERITONITE																
GASTRITE																
PANCREATITE																
CISTITE																
RIM																
CISTO URINÁRIO																
CONGESTÃO																
CONTAMINAÇÃO																
ISQUÊMICO																

NEFRITE																
CARCAÇA																
CONTAMINAÇÃO																
CONTUSÃO																
ABSCESSO																
ADERENCIA																
SARNA																
MELANOMA																
MELANOSE																
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:																

_____
Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-G
PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VÍSCERAS EM BOVINOS

Estabelecimento:	Nº Registro:
Data___/___/___	Espécie:

GTA / LESÃO							TOTAL
PATAS							
FEBRE AFTOSA							
ABSCESSO							
CABEÇA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
LINGUA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
GLOSITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
ÚTERO							
CONTAMINAÇÃO							
METRITE							
CORAÇÃO							
CONTAMINAÇÃO							
PERICARDITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
PULMÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ASPIRAÇÃO DE SANGUE							
CONGESTÃO							
PNEUMONIA							
TUBERCULOSE							
FÍGADO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
MIGRAÇÃO LARVAL							
PERIHEPATITE							
HEPATITE							
CIRROSE HEPÁTICA							
TELEANGIECTASIA							
BAÇO							
CONGESTÃO							
ESPLENITE							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMAGO							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
BEXIGA							
CONTAMINAÇÃO							
PANCREAS							
PARASITAS							
INTESTINO							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDÍOSE							
RIM							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ISQUÊMIA							
NEFRITE							
CARCAÇA							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABSCESSO							
ADERENCIA							
ICTERICIA							
ADIPOXANTOSE							
PERITONITE							
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS							

‘ _____

Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-H

RELATÓRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE	
Estabelecimento:	N° Registro:
Condenações do abate de:	Horário:
Lotes (GTA):	

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

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas no espaço em branco.

_____
Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-I

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

IDENTIFICAÇÃO (Nº GTA)	**JULGAMENTO**	**DESTINO**

_____
Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-J
DADOS NOSOGRÁFICOS

Dados nosográficos referentes ao mês de__/___

Unidade:	N° registro no SIM/POA:	Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
TOTAL:	

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Vísceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
TOTAL:		

_____
Assinatura e carimbo do médico veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-K
MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº___ /ano	Pato Branco, ___ /___ /___

Ao Senhor(a) _____
Responsável pela empresa _____
Endereço: _____
Município: _____
Assunto: _____

Prezado Senhor(a),
O Serviço de Inspeção do Município de Pato Branco - SIM/POA vem através do presente_____.

Atenciosamente,

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 1-L
LISTA DE PRESENÇA

Tema:	Data:
Horário:	

N°	Responsável	Assunto	Tempo (min.)

N°	Nome	Entidade/e-mail/telefone	Assinatura

ANEXO 2
AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, os quais dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
1.2. Instrução Normativa nº 393, de 19 de setembro de 2021, do MAPA, que 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;
1.3. Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do MAPA, que estabeleceu, em todo o território nacional, as normas específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referente às agroindústrias de pequeno porte;
1.4. Instrução Normativa nº 5, de 14 de fevereiro de 2017, do MAPA, que estebelece os requisitos técnicos relativos à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

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

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

4. APLICAÇÃO
4.1. A todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA, aos que pretendem se registrar e ao responsável pelo serviço de inspeção.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Médico Veterinário do SIM/POA, grupo consultivo do SIM/POA e responsáveis pelo estabelecimento.

6. PROCEDIMENTO
6.1. Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM/POA, é necessário cumprir uma série de normas previstas em um processo no qual devem constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.
6.2. Para estabelecimentos de pequeno porte, segue-se o disposto na Instrução Normativa nº 16, de 23 de junho de 2015, do MAPA.
6.3. **Registro do estabelecimento**: A solicitação deve ser efetuada pelo seu responsável legal e direcionada ao SIM/POA, acompanhada dos seguintes documentos, conforme o Processo de Adesão (Anexo 1-A):
a) Requerimento de solicitação de registro no SIM/POA (Anexo 2-A);
b) Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (Anexo 2-B);
c) Cópia do documento de liberação do órgão competente de fiscalização do Meio Ambiente ou DLAE;
d) Cópia do documento municipal de autorização da localização referente ao uso e ocupação do solo;
e) Requerimento de solicitação de aprovação prévia do projeto (Anexo 2-C);
f) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE) (Anexo 2-D);
g) Plantas do projeto, elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados, contendo: (i) situação – escala adequada; (ii) baixa - escala adequada; (iii) corte e fachada - escala adequada; (iv) de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas – escala adequada; (v) detalhes de equipamentos - escala adequada; (vi) hidro-sanitária - escala adequada; ou croqui (desenho simples ou esboço) na escala adequada.
h) Contrato social e suas alterações ou CADPRO para produtor rural;
i) Cartão CNPJ ou CPF;
j) Cópia do laudo de análise da água, conforme legislação vigente;
k) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento;
l) Cópia do documento municipal do Alvará de Funcionamento;
m) Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do SIM/POA, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (Anexo 2-E);
n) Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs), conforme modelo sugerido no Anexo 7-A;
o) Requerimento de Inspeção Final pelo SIM/POA (Anexo 2-F).
6.4. Para agroindústria de pequeno porte, segue-se a IN MAPA nº 16/2015 e a IN MAPA nº 05/2017.
6.5. **Aprovação do terreno:** É realizada mediante requerimento dirigido ao responsável pelo SIM/POA, o qual deve informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc).
6.6. A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, incluindo a Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.
6.7. 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.
6.8. 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.
6.9. Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:
a) Facilidade na obtenção da matéria-prima;
b) Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
c) Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
d) Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
e) Facilidade de acesso;
f) Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
g) Facilidade no abastecimento de água potável;
h) Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
i) Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;
j) Facilidade na delimitação da área.
6.10. Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM/POA a aprovará através do Laudo de Inspeção de Terreno (Anexo 2-G).
6.11. **Aprovação do projeto:** O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.
6.12. As plantas descritas em 6.6, "g", deste Anexo, devem seguir as seguintes cores:
a) Estabelecimentos novos - cor preta;
b) Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
1. cor preta - para partes a serem conservadas;
2. cor vermelha - para partes a serem construídas;
3. cor amarela - para partes a serem demolidas;
4. cor azul - para elementos construídos em ferro;
5. cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.
6.13. As plantas ou projetos devem conter também:
a) Orientação;
b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.
6.14. No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM/POA deve utilizar o modelo de check list de aprovação de planta constante nos Anexos 2-H, 2-I, 2-J, 2-K, 2-L, 2-M, e 2-N. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.
6.15. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo deve ser entregue na sede do SIM/POA 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/POA fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.
6.16. Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM/POA para realização do Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (Anexo 2-O), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.
6.17. Todos os projetos aprovados pelo SIM/POA devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas se devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.
6.18. **Alteração de projetos:** Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM/POA a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:
a) Requerimento de aprovação prévia do projeto pelo SIM/POA e/ou grupo consultivo do SIM;
b) Atualização da documentação anteriormente depositada para registro;
c) Planta baixa em folha A4 com as alterações elaboradas por profissional habilitado de órgãos governamentais ou privados;
d) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE) atualizado (Anexo 2-D);
e) Cronograma de obras.
6.19. Após aprovação prévia pelo SIM/POA da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final.
6.20. **Conclusão do registro do estabelecimento:** Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM/POA, devem ser entreguem os seguintes documentos:
a) Cópia do laudo de análise de água conforme legislação vigente;
b) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento por profissional legalmente habilitado no conselho de classe, na condução dos trabalhos de natureza higiênico-sanitária e tecnológica, cuja formação profissional de nível superior deverá atender ao disposto em legislação específica;
c) Cópia do documento municipal do Alvará de Funcionamento;
d) Termo de compromisso com o SIM/POA;
e) Cópia dos Programas de Autocontrole (PACs), conforme modelo sugerido no Anexo 7-A;
f) Requerimento de Inspeção Final pelo SIM/POA.
6.21. Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM/POA, receberá também 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/POA, quando comprovada falta grave por parte da empresa. Quando

houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, exemplo:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	34	Criação do Documento

ANEXO 2-A
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 n°_____, responsável legal da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, localizada no endereço_____ , no Município de Pato Branco, venho através do presente solicitar o registro do referido estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

ANEXO 2-B
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 n° _____, desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento) _____, localizado no endereço_____ , solicito a realização de vistoria no referido terreno, bem como autorização para a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

ANEXO 2-C
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 n°_____ , representante legal do estabelecimento_____ , que se localizará no endereço_____ , venho através do presente solicitar a aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário anexos, visando ao registro dos referidos documentos nesse Órgão.

Local e data.

_____
Assinatura do requerente

ANEXO 2-D
MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO (MTSE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
Serviço de Inspeção Municipal				
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto				
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO – SIM/POA				
1. IDENTIFICAÇÃO				
SIM do Estabelecimento:				Número do processo:
2. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO				
Solicitação do SIM:				Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:				Registro definitivo:
3. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Razão Social:				
CGC/CNPJ:				Propriedade (própria/arrendada):
Denominação Comercial:				
4. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Endereço:				
Bairro:				CEP:
Município:				UF:
Caixa Postal:				Telefone/Fax:
E-mail:				
5. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Denominação:				
6. GERENTE:				
Nome (representante legal da empresa):				
CPF:				
7. RESPONSÁVEL TÉCNICO				
Nome:				
CPF:				
Formação:				N° Conselho Regional:
8. AUTENTICAÇÃO				
Data:	Carimbo e assinatura do representante legal do estabelecimento:			Carimbo e assinatura do Resp. Técnico:
Obs: Repetir identificação e autenticação em todas as páginas				
9. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO				
Recebimento (kg/L/Un/dia):				Estocagem estática (kg/L/Un/dia):
10.MERCADO DE CONSUMO				
	Municipal		Estadual	Interestadual
11. N° ESTIMADO DE EMPREGADOS				
Masculino:				Feminino:
12. INSPEÇÃO MUNICIPAL				
Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: ( ) SIM ( ) NÃO				
Descrição das instalações (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc.....):				
13. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR/FRACIONAR				
Denominação do produto:				Unid. de Medida
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				

h)	
i)	
j)	
k)	
l)	

14. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria-prima e produtos)
Descrição:
15. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA-PRIMA
Descrição:
14. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (ordem alfabética)	Quantidade	Capacidade de operação (hora)
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		
h)		
i)		
j)		
k)		
l)		
m)		
n)		
o)		
p)		
q)		
r)		
s)		
t)		
u)		
v)		
w)		

16. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES
Descrição:
17. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS
Descrição:
18. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO
Descrição:
19. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
Descrição:
20. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO
Descrição:
21. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS
Descrição:
22. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS
Descrição:
23. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO
Descrição:

24. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICAVEL)		
Espécie	Capacidade dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora
25. PROCESSO DE PRODUÇÃO		
Descrição:		
26. CURRAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO) (QUANDO APLICÁVEL)		
Descrição:		
27. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (QUATRO LADOS)		
Descrição:		

ANEXO 2-E

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº, proprietário do estabelecimento
, inscrito no CNPJ sob o nº_____, comprometo-me a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal n° 6.054/2022, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°, de, que regulamenta a referida Lei, o Decreto Federal (RIISPOA) nº 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, bem como as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados.
E, por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

_____
Representante legal do estabelecimento

ANEXO 2-F

REQUERIMENTO DE INSPEÇÃO FINAL PELO SIM/POA SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO FINAL

Sr(a). Médico(a) Veterinário(a) Responsável pelo SIM/POA

Eu,_____ , CPF nº_____ , representando o estabelecimento denominado_____, classificado como , localizado no Município de Pato Branco, no endereço , CEP, venho através do presente solicitar que seja realizaa inspeção final do estabelecimento já construído, com vistas à obtenção do Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO 2-G

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:
( ) URBANA ( ) SUBURBANA ( ) RURAL Distância vias públicas:	
9.	Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local:
( ) SIM ( ) NÃO	
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:

Local e data.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-H

CHECK-LIST DE PLANTA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
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 (climatizada)			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos (climatizada ou equipamento compatível)			
Sala de industrialização (climatizada)			
Sala de carne moída (climatizada)			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Antessala 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

Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
Data:

Abatedouro Frigorifico 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-climatizada			
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 2-J

CHECK-LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS

Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
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, piso, mureta sanitária, conforto térmico)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			

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

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-K

CHECK-LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
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, piso 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 lavação 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			
Triparia – 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 antessala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-L

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

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

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:

Data:

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 lavação 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 lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-M

CHECK - LIST DE PLANTA APIÁRIO/UNIDADE DE EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS

Apiário/Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
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			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-N

CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORIFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES

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

Nome do proprietário ou razão social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/Município:
Data:

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 SIM			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

*NA: não se aplica.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 2-O
LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO
Estabelecimento/denominação:
Endereço completo:
N° 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

ANEXO 2-P
CERTIFICADO DE ADESÃO AO SIM/POA

Certifica-se que a empresa_____, localizada na Rua_____, n°_____, no Município de Pato Branco - PR, inscrita no CNPJ ou CAD/PRO sob o n° _____, é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Pato Branco, sob o n° classificado como _____.
O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto a produzir e comercializar, de acordo com as condições higiênicas e sanitárias.

Local e data.

_____
Médico Veterinário Responsável Pelo SIM/POA
CRMV-PR n°

ANEXO 3
REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamentou a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, dispondo sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
1.2. Portaria nº 240, de 23 de julho de 2021, que alterou o anexo da Instrução Normativa MAPA nº 22, de 24 de novembro de 2005, a qual aprovou o Regulamento Técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado.
1.3. Instrução normativa n° 22, de 24 de novembro de 2005, que aprovou o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.

2. OBJETIVOS
2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao SIM/POA, 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.
2.2. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados ou registrados no SIM/POA, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os beneficiarão.

3. DEFINIÇÃO
3.1. Considera-se Registro de Produto a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto nº 9.013/2017.

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

6. PROCEDIMENTO
6.1. 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.
6.2. **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 nº 9.013/2017.

6.3. **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 quais devem ser entregues ao SIM em duas vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, especificada através do check list de rotulagem (Anexo 3-B), e dar 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, devendo estar assinadas e rubricadas pelos seus representantes. Ao entregar o serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Anexo 3-C), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.
6.4. **Avaliação de produto não regulamentado**: destinado à 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 anexá-la ao processo, o qual é encaminhado à comissão técnica para avaliação. Posteriormente, a avaliação e aprovação pelo SIM, a documentação é encaminhada ao MAPA para aprovação final.
6.5. 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 da comissão técnica.
6.6. **Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção**: após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM/POA deve efetuar análise oficial microbiológica e físico-química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá tomar as ações fiscais, conforme descrito no Anexo 5.
6.7. **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.
6.8. Controle e rotulagem aprovada: O SIM/POA efetua o controle dos 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.
6.9. A verificação é realizada anualmente, na elaboração de novo rótulo ou alteração na legislação, e o SIM, juntamente com seu grupo consultivo, devem dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM e/ou do grupo consultivo.

7. HISTÓRICO
7.1. 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, exemplo:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	12	Criação do Documento

ANEXO 3-A

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. Fiscal, O estabelecimento abaixo qualificado, através de seu representante legal e de seu responsável técnico, requer 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	Nº SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
( ) REGISTRO			
( ) REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			

( ) ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO		
( ) ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO		
( ) ADIÇÃO DE RÓTULOS		
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
NOME:	MARCA:	
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA**	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:**
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL	( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM
( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO	( ) PAPELÃO
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR	( ) PLÁSTICO
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL	( ) OUTROS:
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL	
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO	
( ) OUTROS:	( ) 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		
( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:	
( ) 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, bem como descrever as temperaturas dos produtos e dos locais onde são manipulados, e 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 primaria: 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		
DUAS VIAS ORIGINAIS		
ANEXO: Modelo do rótulo do produto (arte gráfica) e da embalagem secundária (quando existente)		

ANEXO 3-B

CHECK LIST DE ROTULAGEM

Este check list tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA. Para preenchimento do check list, deverá ser consultada a legislação vigente e/ou um profissional SIM.	
Forma de preenchimento: C = Conforme; NC = Não Conforme; NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico.	
Produto:	**Nº Registro Produto:**
NºRegistro SIM:	

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:
a) ( ) Razão Social ou nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
b) ( ) Endereço completo;
c) ( ) Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal nº 6.054/2022);
d) ( ) CNPJ ou CPF;
e) ( ) Informações do importador (quando aplicável);
f) ( ) Marca comercial;
g) ( ) Autorização do uso da marca;
h) ( ) Expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA";
i) ( ) Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
j) ( ) "Fabricado por" e "Distribuído por" (quando aplicável);
k) ( ) Nº da Inscrição Estadual (IE);
l) ( ) Nº do telefone para contato ou SAC (conforme Decreto nº 6.523/08).

2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO
a) ( ) Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003-MAPA);
b) ( ) Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de emutidos cárneos. Ex: linguiça mista congelada e carne congelada de bovino sem osso - picanha;
c) ( ) Informar o termo "temperada" e/ou "recheada" para carnes (conforme IN n° 17, de 2018, do MAPA), seguindo o exemplo: carne congelada temperada recheada de suíno sem osso - picanha;
d) ( ) Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução nº 1, de 2003, do MAPA);
e) ( ) Forma de apresentação do produto na embalagem (fatiado, picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estver previsto em RTIQ;
f) ( ) Localizado no painel principal;
g) ( ) Em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN nº 2, de 2005, do MAPA);
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, exemplo: CARNE CONGELADA DE SUÍNO COM OSSO TEMPERADA (IN nº 17, de 2018, do MAPA).

3. LISTA DE INGREDIENTES
a) ( ) De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA);
b) ( ) Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
c) ( ) Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
d) ( ) Declarar e identificar os aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
e) ( ) Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
f) ( ) A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, de 2019, RDC nº 272, de 2019, e RTIQ);
g) ( ) O uso de corante Tartrazina (INS 102) deve estar de acordo com a RDC nº 340/2002 ANVISA;
h) ( ) Contém substâncias alergênicas, “Alérgicos: seguido do nome“ (RDC n° 26/2015 ANVISA).
i) ( ) De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, de 15 de janeiro de 2007, da ANVISA).

4. CONTEÚDO (VOLUME/PESO)
a) ( ) Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
b) ( ) Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002, Tabela II);
c) ( ) Precedido das expreções “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
d) ( ) Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
e) ( ) Produtos Cárneos: peso líquido no ponto de venda (venda por peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 7 de março 1997);
f) ( ) Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR”; (Portaria INMETRO nº 19, de 7 de março 1997);
g) ( ) “PESO DA EMBALAGEM” , exceto para pré-medidos (Portarias nºs. 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
h) ( ) Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional, poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm nao sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
i) ( ) Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO
a) ( ) Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN nº 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 259/2002 da ANVISA.

6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE
a) ( ) Formato de apresentação dos caracteres; (IN nº 22/2005 MAPA);
b) ( ) Data de fabricação (IN nº 22/2005 MAPA);
c) ( ) Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN nº 22/2005 MAPA);
d) ( ) Lote, exemplo: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L), conforme RDC nº 259/2022 da ANVISA.

7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO
a) ( ) Carimbos conforme os modelos oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
b) ( ) Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
1. Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
2. Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
3. Bovinos, búfalos, ovinos e caprinos: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
4. Carcaças destinadas a salga, tratamento frio, fusão, esterilização: 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
5. Dimensões em linha horizontal com no máximo 20 caracteres, digitado em forma horizontal: produtos industrializados por mercados e supermercado com emissão de nota eletrônica.
c) ( ) 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;
d) ( ) Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº_-_”;
e) ( ) Registro único: para cortes cárneos diferentes e/ou mesmo produto com pesos diferentes, exemplo: queijo mussarela - pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

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

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

f) ( ) Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº 2/2007;
g) ( ) Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN n 22/2005);
h) ( ) Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11.265/2006);
i) ( ) Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16/2005);
j) ( ) Dizeres Iogurte (RTIQ – IN nº 46/2007), entre outras informações;
k) ( ) Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354/1997);
l) ( ) Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tratamento adequando – IN nº 22/2005);
m) ( ) Informações obrigatórias para rótulo de ovos (RDC nº 35/2009);
n) ( ) Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de janeiro de 2003);
o) ( ) “Contem Lactose” (Lei nº 13.305, de 4 de julho de 2016);
p) ( ) Na rotulagem do mel, deve constar a advertência “Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade” (RIISPOA, art. 460);
q) ( ) Mel de uso industrial: deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA FRACIONADA” (RIISPOA, art. 461);
r) ( ) A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, art. 456);
s) ( ) Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, art. 456).

10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.
a) ( ) Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente - IN nº 22/2005 MAPA;
b) ( ) Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc - IN nº 22/2005 MAPA;
c) ( ) Atribuição de efeito não comprovado - IN nº 22/2005 MAPA;
d) ( ) Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto - IN nº 22/2005 MAPA;
e) ( ) Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais - IN nº 22/2005 MAPA;
f) ( ) Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
g) ( ) Informar “IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA”, quando aplicável – Lei nº 8078/1990, art. 37);
h) ( ) Leites (Lei nº 11.265/2006).

11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA
a) ( ) Ortografia revisada e na língua oficial do país;
b) ( ) Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos(Resolução nº 12/1988 do CONMETRO;
c) ( ) Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259/2002 da ANVISA, exceto para indicação de conteúdos liquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.

12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA
a) ( ) Identificação do estabelecimento produtor;
b) ( ) Nomenclatura oficial do produto;
c) ( ) Conteúdo e peso da embalagem;
d) ( ) Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
e) ( ) Data de fabricação, prazo de validade e lote;
f) ( ) Expressão de registro;
g) ( ) Expressão “Indústria Brasileira”;
h) ( ) Carimbo – Modelo do SIM;
i) ( ) Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;

j) ( ) Logotipo do SISBI, quando aplicável.

13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

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

Local e data.

_____
Assinatura e carimbo do responsável

ANEXO 3-C
CERTIFICADO DOS PRODUTOS

Certifico que os produtos da empresa_, inscrita no CNPJ sob o n°_, localizada no Município de Pato Branco, portando o registro de inspeção nº_, foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção_, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°_.
A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação seguiu aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de checklist de rotulagem, conforme legislação especifica vigente.
O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é **FAVORÁVEL** à fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração	Data de validade

Local, data.

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 4
RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que egulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

2. OBJETIVOS
2.1. Estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilitem ao SIM/POA realizar a verificação oficial da rastreabilidade de todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelos estabelecimentos registrados, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento.
2.2. 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.

3. DEFINIÇÃO
3.1. **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 9013/2017, art. 10, XIX, a rastreabilidade é definida como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição 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.

3.2. **Recolhimento:** ação adotada pela empresa, que visa à 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 n° 24/2015, os registros que assegurem a rastreabilidade devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico (se houver) das empresas imediatamente anterior e posterior na cadeia produtiva;
b) 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);
c) Data de recebimento ou distribuição;
d) Nota fiscal;
e) Quantidade de produtos recebida ou distribuída.
4. APLICAÇÃO
4.1. 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.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO
6.1. **RASTREABILIDADE:** 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 nº 9.013/2017 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.
6.1.1. **Verificação do controle de recebimento de matéria-prima:** 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-requisitos para o recebimento, como prevê seu programa de autocontrole (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência e aparência).
Na fiscalização, deve ser verificado se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção e se 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/SIP/SIF e/ou SISBI.
6.1.2. **Verificação do controle de produção:** No controle de produção, deve ser verificado se a unidade consegue manter a rastreabilidade das matérias-primas, ingredientes e aditivos durante o processo de produção de seus produtos. O controle do processo de produção deve ser efetuado por meio de documentos auditáveis correlacionando o recebimento com a produção (quantidade, procedência, etc).
6.1.3. **Verificação de produto expedido:** No controle de expedição, deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se esta compatível com os controles de produção (teste de rastreabilidade regressiva). O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a quantidade produzida com a expedida, devendo indicar, qual foi o destino de cada produto expedido.
1.1. **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.
2. HISTÓRICO
2.1. 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	18/05/2023	03	Criação do documento
02			Atualização

ANEXO 5

ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
1.2. Manual de coletas do site do MAPA, conforme link http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais;
1.3. Portaria de Consolidação nº 05, 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);
1.4. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
1.5. Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos (RTIQ);
1.6. Instrução Normativa (ANVISA) nº 60, de 23 de dezembro de 2019 que estabelece as listas de padrões microbiológico para alimentos;
1.7. Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018, na qual ficam aprovados os 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, na forma desta Instrução Normativa e do Anexo Único;

1.8. Instrução Normativa nº 77, de 26 de novembro de 2018, na qual ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para a produção, acondicionamento, conservação, transporte, seleção e recepção do leite cru em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção oficial, na forma desta Instrução Normativa e do seu Anexo;
1.9. Instrução Normativa n° 161, de 1º de julho de 2022, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos;
1.10. RDC nº 331, de 23 de dezembro de 2019, que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação;
1.11. RDC n° 272, de 14 de março de 2019, que dispõe sobre o uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos;
1.12. Demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas.

2. OBJETIVOS
2.1. 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 SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

3. DEFINIÇÃO
3.1. Considera-se água para consumo humano a água potável destinada à ingestão, preparação de alimentos e à higiene pessoal, independentemente da sua origem;
3.2. Considera-se água potável a água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido pela Portaria GM/MS nº 888/2021 em seus anexos e que não ofereça riscos à saúde;
3.3. Considera-se padrão de potabilidade o conjunto de valores permitidos para os parâmetros da qualidade da água para consumo humano, conforme Portaria GM/MS nº 888/2021, em seus anexos;
3.4. Considera-se padrão organoléptico o conjunto de valores permitidos para os parâmetros caracterizados por provocar estímulos sensoriais que afetam a aceitação para consumo humano, mas que não necessariamente implicam risco à saúde;
3.5. Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto, as indústrias de alimentos precisam atender ao plano de amostragem microbiológico e físico-químico que avalia os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises, assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais são coletadas pelo médico veterinário do SIM e os custos das análises, bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa, conforme disposto no art. 478 do Decreto nº 9.013/2017.

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO
6.1. **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.

6.1.1. **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 as SOAs separadas para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento. O fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise, conforme consta no site do MAPA em análises laboratoriais.
6.1.1.1. **Materiais necessários:** são materiais necessários:
a) Solicitação oficial de análise (SOA) - (modelo do Anexo 5-A);
b) Caixas isotérmicas;
c) Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
d) Gelo ou outra substância refrigerante;
e) Embalagens plásticas;
f) Fita adesiva;
g) Papel toalha;
h) Álcool;
i) Lacre numerado.
6.2. **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, este procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa, conforme previsto no § 1° do art. 471 do Decreto nº 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que esta 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 primeira parte deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 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-se 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, consequentemente, o seu congelamento.
6.2.1. **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 nº 9013, art. 470, § 3º, IV). Não há contraprova para produtos que perdem peso por desidratação.
Não há contraprova para análises de nitratos e/ou nitritos (Decreto nº 9013, art. 470, § 3º, 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.
6.3. **Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos:** a coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.
6.3.1. **Coleta através de swabs:** será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de 400cm2, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.
6.3.2. **Coleta através de cortes:** será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo 500g, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis. Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais: (a) para carcaça de suíno, abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar; (b) para carcaça de bovino, abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.
6.4. **Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos no âmbito municipal:** deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico químico completo.
Os parâmetros solicitados estão previstos no art. 40 da Instrução Normativa nº 77/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.
6.5. **Padrões microbiológicos e físico-químicos:** as análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA; Instrução Normativa n° 161/2022 da ANVISA, Resolução RDC nº 331/2019 da ANVISA, Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76/ 2018; RDC n° 272/2019 e demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas. Informações disponíveis no site do Ministério da Agricultura, na aban "análises laboratoriais", acesso em: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos- animal/analises-laboratoriais
6.6. **Frequência das coletas:** deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico-química de 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 (Anexo 5-B), descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.
Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve solicitar a justificativa da não realização da coleta para anexar ao seu Programa de Trabalho. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.
Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o ²n² (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais
6.7. **Ações fiscais mediante resultados não conformes:** quando o resultado da análise apresentar como não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:
6.7.1. **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, bem como solicitar através de ofício o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa.
Deve-se lavrar RNC e Auto de infração.
O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises.
Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresentar como 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.
6.7.1.1. **Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:** para esses produtos deve- se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção.
6.7.2. **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. 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 lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio. Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar, através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme 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 se apresente conforme aos 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.
6.7.2.1. **Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:** 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 e, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 5 (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).
6.8. **Recorrência de não conformidades para resultado de analise microbiológica e físico- químicas:** após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).
6.9. **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.
6.9.1. **Material necessário:** são necessários os seguintes materiais:
a) Solicitação oficial de análise (SOA);
b) Álcool 70%;
c) Gaze ou algodão hidrófilo;
d) Isqueiro;
e) Frascos específicos para cada tipo de análise.
O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.
6.9.2. **Procedimento 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.

6.9.3. Coleta da água de abastecimento:
a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
6.9.4. **Transporte das amostras:** a empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas. O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).
6.9.5. Cuidados gerais:
a) As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório;
b) Nunca congelar a amostra;
c) Cuidar para que esta não fique vazando;
d) Certificar-se que a mesma foi bem identificada;
e) Não abrir os frascos até o momento da coleta;
f) Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
g) Ser breve na coleta.
6.9.6. **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.
As análises de água podem ser realizadas pelo VIGIÁGUA (SUS), da Vigilância Sanitária Municipal de Pato Branco, desde que a coleta e o lacre sejam realizados pelo Médico Veterinário do SIM.
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	*Escherichia coli	Anexo 1 do Anexo XX da Portaria nº 888/2021 que altera a Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Coliformes totais	Anexo 1 do Anexo XX da Portaria nº 888/2021 que altera a Portaria de Consolidação nº 05/2017
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Amônia (como NH3)	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Cloro residual livre	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Cor	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº05/2017
		Dureza total	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Ferro	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Nitrato	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Nitrito	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* pH	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		Sólidos dissolvidos totais	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017
		* Turbidez	Anexo 11 do Anexo XX da Portaria nº 888/2027 que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05/2017

6.9.7. **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:
a) Lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio;
b) Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa;
c) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial;
d) Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação e/ou desinterdição (quando aplicável);
e) A critério do SIM, em conformidade com a Portaria de Consolidação do MS n° 05/2017 alterada pela Portaria nº 888/2021, 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.

7. HISTÓRICO
7.1. 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
	18/05/2023	13	Criação do Documento
			Atualização

ANEXO 5-A

SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA

TIMBRE OFICIAL DA PREFEITURA	**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA		01-LABORATÓRIO:		03- Nº DA SOA/ANO
			Microbiologia Química	Físico-	
			02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:		04-Nº DO SIM:
05-PRODUTO:	06 - REGISTRO PROD:		07-MARCA:		08-Nº DO CNPJ:
09-ESTABELECIMENTO:	10-ENDEREÇO:				
11-DATA FABRICAÇÃO:	12-DATA VALIDADE:	13-Nº DO LOTE:	14-TAMANHO DO LOTE:		15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:

/ /	/ /				/ / :
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17-DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA °C	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO	AMBIENTE	/ /
18-ANALISE(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:					

1° PARTE- LABORATÓRIO
- - -RECORTAR - - - - - - RECORTAR - - - - - RECORTAR - - - -

		30-Nº SIM:
28-PRODUTO:		29-DATA DO ENVIO:
31-ANÁLISES REQUERIDAS:		
Nº DO LACRE:		
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

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

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
1.2. Portaria MAPA nº 368/1997, que aprovou o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

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

3. DEFINIÇÃO
3.1. 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.
3.2. 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. O estabelecimento é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitoradospelosestabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico- sanitária de seus produtos.
3.3. Educação Sanitária: processo contínuo que visa promover o conhecimento e, como consequência, mudanças nas atitudes e no comportamento da população diante dos problemas sanitários, melhorando as condições diretas e indiretas de saúde.
3.4. Inspeções de rotina ou supervisões/auditorias: procedimento técnico-administrativo conduzido por Fiscal do SIM/POA com formação em Medicina Veterinária, com o objetivo de apurar o desempenho do serviço de inspeção municipal junto aos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente e periódico e avaliar as condições técnicas e higiênico- sanitárias dos estabelecimentos registrados.
3.5. Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ: ato normativo com o objetivo de fixar a identidade e as características mínimas de qualidade que os produtos de origem animal devem atender;
3.6. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC: sistema que identifica, avalia e controla perigos que são significativos para a inocuidade dos produtos de origem animal.
3.7. Boas Práticas de Fabricação - BPF - condições e procedimentos higiênico-sanitários e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção, com o objetivo de garantir a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal.
3.8. Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO: procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

4. APLICAÇÃO
4.1. 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.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

6. PROCEDIMENTO
6.1. 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.
6.2. Coleta de Amostras de Produtos de Origem Animal:
6.2.1. **Análises Físico-Químicas:** As análises físico-químicas dos produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados no MAPA, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido.
6.2.2. **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.
6.2.3. **Aferição de Peso e Volume:** Somente utilizada para produtos com peso liquido (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.
6.2.4. **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 VISA Municipal e SIM/POA.
6.3. Ações Fiscais:
6.3.1. **Desvio de Análises Físico-Químicas:** Procedimento descrito no Anexo 5.

6.3.2. **Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros:** (a) Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
(b) 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 ou suspensão.

6.4. **Regime Especial de Fiscalização (REF):** Considerando o que estabelece o art. 2° da Lei Federal n° 7.889/1989, o art. 6° da Lei n° 8.078/1990, e considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal nº 5.741/2006 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.

6.4.1. **Implantação do REF:** A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do Auto de Infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:
a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo Anexo 8-A;
b) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da de produção, através de oficio conforme modelo Anexo 8-B;
c) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo Anexo 8-C;
d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
e) Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;

f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
g) Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

6.4.2. **Finalização do REF:** A finalização do REF se dará mediante:
a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 5 amostras de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;
c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.
A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

7. HISTÓRICO
7.1. 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	18/05/2023	05	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:			**Nº Registro:**
Produto:			

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
1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 – (RIISPOA), que egulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
1.2. Decreto n° 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o art. 2o do Decreto nº 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento.
1.3. Decreto n° 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA.
1.4. Instrução normativa n° 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA, que estabelece os requisitos para adesão dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, individualmente ou por meio de consórcios, ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, integrado pelo Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.
1.5. Portaria n° 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA, que estabelece obrigatoriedade de implantação de Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle nos estabelecimentos com SIF.
1.6. Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do MAPA, que aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

2. OBJETIVOS
2.1. 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.
2.2. Estabelecer um procedimento operacional padrão de fiscalização local e documental ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

3. DEFINIÇÃO
3.1. Define-se Programas de Autocontrole (PACs) programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo MAPA.
3.2. Os PACs são usados para se ter um controle do processo de produção. É um procedimento que se fundamenta 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**.**

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

6. PROCEDIMENTO
6.1. Implantação dos Programas de Autocontrole pelos Estabelecimentos:
Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO e a Analise 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, do s 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 APPCC, 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 ou não ao SUSAF/PR, devem desenvolver e implantar os autocontroles números 1,5, 7, 8, 9, 11,12 e 14.

6.1.1. PAC 1 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS:

6.1.1.1. Objetivo geral:

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

6.1.1.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) 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;
b) Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);
c) Descrição da frequência de monitoramento.

6.1.2. PAC 5 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

6.1.2.1. Objetivo geral:

Estabelecer procedimento de controle da agua 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 realizaçãode análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro, pH e turbidez deve ser de acordo coma legislação vigente.
Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

6.1.2.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) Descrição dos métodos utilizado para o controle da agua e o tipo de fonte de agua de abastecimento;
b) Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;

c) Descrição da periodicidade do envio de amostras de agua de abastecimento para análise microbiológica.

6.1.3. PAC 7 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS:

6.1.3.1. Objetivo geral:

Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.
Avaliar se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.
Avaliar se as armadilhas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

6.1.3.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

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

6.1.4. PAC 8 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO

6.1.4.1. Objetivo geral:

Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.
Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.
Estabelecer em seu ambiente se seus processos produtivos estão sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.
Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e se são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

6.1.4.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;
b) 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;
c) 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;
d) Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

6.1.5. PAC 9 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

6.1.5.1. Objetivo geral:

Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.
Avaliar se a lavagem as mãos são lavadas minuciosamente, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos.
Avaliar os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.
Avaliar se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.
Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira de saúde.

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

6.1.5.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
b) Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
c) Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação;
d) 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;
e) Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

6.1.6. PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE:

6.1.6.1. Objetivo geral:

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

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

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

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

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

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria- prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria- prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias- primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

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

6.1.6.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
b) 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;

c) Descrição do modo de armazenamento;
d) 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;
e) Controle de estoque;
f) Descrição dos métodos de rastreabilidade;
g) Descrição da frequência dos monitoramentos.

6.1.7. PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS

6.1.7.1. Objetivo geral:

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

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

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

6.1.7.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

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

6.1.8. PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

6.1.8.1. Objetivo geral:

Conforme o art. 475, do Decreto nº 9.013/2017, 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.

6.1.8.2. Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

a) 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;
b) Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
c) Cronograma de coleta de amostras;
d) Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;
e) Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recolhimento.

6.2. Procedimento de verificação oficial pelo SIM:

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

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

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

6.2.1. Procedimentos adotados na verificação fiscal da implantação e manutenção dos autocontroles das empresas:

6.2.1.1. Fiscalização da manutenção de instalações e equipamentos - PAC 1:

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 verifica as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

6.2.1.1.1. Inspeção das instalações:

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;
Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;
Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;
Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

6.2.1.1.2. Inspeção dos equipamentos:

Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;
Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;
Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

6.2.1.1.3. Frequência da fiscalização:
6.2.1.1.3.1. Fiscalização local:
A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Anexo 7-E).
6.2.1.1.3.2. Fiscalização documental:
A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Anexo 7-E).
6.2.1.2. FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS - PAC 2
Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis; São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;
Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.
6.2.1.2.1. Frequência da fiscalização:
6.2.1.2.1.1. Fiscalização local:
A fiscalização local dever 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).
6.2.1.2.1.2. Fiscalização documental:
A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.3. FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO - PAC 3:
Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:
a) Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
b) 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;
c) Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
d) Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.
6.2.1.3.1. Frequência da fiscalização
6.2.1.3.1.1. Fiscalização local:
A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7- E).
6.2.1.3.1.2. Fiscalização documental:
A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.4. FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO - PAC 4:
Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.
Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:
Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;
Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;
Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias- primas e produtos.
6.2.1.4.1. Frequência da fiscalização:
6.2.1.4.1.1. Fiscalização local:
Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

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

6.2.1.5. FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO - PAC 5:
Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:
a) Se os reservatórios se apresentam em condições higiênico-sanitárias adequadas;
b) 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.
c) Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
d) Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;
e) Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
f) Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
g) Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.
h) Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados.
6.2.1.5.1. Frequência da fiscalização:
6.2.1.5.1.1. Fiscalização local:
A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.5.1.2. 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).
6.2.1.6. FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS - PAC 6:
Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:
a) Se todo o volume de águas residuais é drenado;
b) Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
c) Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
d) Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
e) Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
f) Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.
g) Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.
6.2.1.6.1. Frequência da fiscalização:
6.2.1.6.1.1.1. **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).
6.2.1.6.1.2. **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).
6.2.1.7. FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS - PAC 7
Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:
a) Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
b) Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;
c) Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);
d) Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
e) Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.
6.2.1.7.1. Frequência da fiscalização:
6.2.1.7.1.1.1. **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 portento 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.
6.2.1.7.1.2. **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.
6.2.1.8. FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO - PPHO - PAC 8
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 consequentes 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:

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

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

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

d) 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;

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

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

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

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

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

j) 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;

k) Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

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

6.2.1.8.1. Frequência da fiscalização:

6.2.1.8.1.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a 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).

6.2.1.8.1.2. **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).

6.2.1.9. FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS - PAC 9

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

a) 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;

b) 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;

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

d) 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”;

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

f) 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;

g) 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);

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

i) 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:

a) 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;

b) Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se estas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

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

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

6.2.1.9.1. Frequência da fiscalização:

6.2.1.9.1.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 5) para registro das inspeções.

6.2.1.9.1.2. **Fiscalização documental:**

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

6.2.1.10. Fiscalização dos Procedimentos Sanitários das Operações (PSO) - PAC 10:

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

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

b) 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;

c) 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;

d) 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);

e) 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;

f) 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;

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

h) 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;

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

j) Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

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

l) 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;

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

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

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

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

6.2.1.10.1. Frequência da fiscalização:

6.2.1.10.1.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar 100% 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.

6.2.1.10.1.2. **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).

6.2.1.11. Fiscalização das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade - PAC 11:

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

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

b) 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

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

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

e) Se as matérias-primas apresentam suas embalagens íntegras;

f) 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;

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

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

i) 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;

j) 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;
k) 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;
l) Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
m) Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local depreparação dos produtos;
n) Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
o) Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
p) 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;
q) Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
r) 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;
s) 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;
t) 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 n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.
u) 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);
v) No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;
w) Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria-prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
x) Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:
y) Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias-primas, ingredientes e material de embalagem
z) Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos; aa) Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

6.2.1.11.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.11.1.1. **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.

6.2.1.11.1.2. **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).

6.2.1.12. **Fiscalização do Controle das Temperaturas - PAC 12:**

Na fiscalização local do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:
a) 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;
b) Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
c) Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
d) As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias-primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.
e) Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:
f) Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
g) Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
h) Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
i) Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

6.2.1.12.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.12.1.1. **Fiscalização local:**

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em 100% das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E) para registro das fiscalizações. 6.2.1.12.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.1.13. **Fiscalização da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos -**
PAC 13:

Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
a) Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
b) Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
c) Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
d) Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
e) Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
f) Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:
g) Se há registros das ações;
h) Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
i) 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;
j) Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
k) Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

6.2.1.13.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.13.1.1. **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).

6.2.1.13.1.2. **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). 6.2.1.14. **Fiscalização dos controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos -**
PAC 14:

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
a) Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
b) Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
c) Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
d) Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
e) 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 recalhimento.

6.2.1.14.1. **Frequência da fiscalização:**

6.2.1.14.1.1. **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).

6.2.1.14.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental dos controles laboratoriais de analises 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).

6.2.1.15. **Fiscalização do controle de formulação dos produtos - PAC 15:**

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
a) Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
b) Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
c) Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias-primas e ingredientes;
d) 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:
a) Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
b) Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
c) Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada
d) 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;
e) Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

6.2.1.15.1. **Frequência da fiscalização**

6.2.1.15.1.1. **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). 6.2.1.15.1.2. **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).

6.2.1.16. **Fiscalização do bem-estar animal - PAC 16:**

Na fiscalização local de bem-estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
a) O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n° 03/2000/DAS, de 17 de janeiro de 2000;
b) 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) A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.
6.2.1.16.1. **Frequência da fiscalização**
6.2.1.16.1.1. **Fiscalização local:** A fiscalização local de bem-estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das
Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.16.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do bem-estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.17. **FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (APPCC) - PAC 17:**
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:
a) Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;
b) Verificação dos registros de monitoramento dos PAC's;
c) Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;
d) Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;
e) Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;
f) Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;
g) 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.
6.2.1.17.1. **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? 6.2.1.17.2. **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?
6.2.1.17.3. **Verificação**
a) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?
b) O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
c) O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?
d) As observações geradas pela observação direta ("in loco") são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?
e) 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?
6.2.1.17.4. **Manutenção dos registros e documentos:**
a) O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?
b) Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
c) O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
d) O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?
e) Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
f) O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?
g) Os documentos de embasamento são confiáveis?
h) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?
i) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?
j) As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
k) Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?
l) Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
m) Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?
n) Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
o) Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?
6.2.1.17.5. **Ações corretivas**
a) O estabelecimento identifica a causa do desvio?
b) A ação corretiva elimina a causa do desvio?
c) A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
d) Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
e) As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
f) O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?
g) O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
h) 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?
i) O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?
j) O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?
k) O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
l) O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
m) Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?
n) O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
o) Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?
6.2.1.17.6. **A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:**
a) O programa não reúne os requisitos da legislação;
b) O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;
c) Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;
d) Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.
6.2.1.17.7. **Frequência de fiscalização**
6.2.1.17.7.1. **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).
6.2.1.17.7.2. **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).
6.2.1.18. **FISCALIZAÇÃO DO MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER) - PAC 18**
Na fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
a) Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
b) O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
c) Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
d) Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
e) O material de risco é descartado da forma correta;
Na fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:
a) Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
b) Se o programa é efetivamente cumprido;
c) Se os registros refletem o verificado in loco.
6.2.1.18.1. **Frequência da fiscalização**
6.2.1.18.1.1. **Fiscalização local:** A fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de
Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).
6.2.1.18.1.2. **Fiscalização documental:** A fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de
Fiscalização das Áreas de Inspeção in loco (Modelo Anexo 7-E).

6.2.2. Procedimentos Gerais

6.2.2.1. **Aprovação dos programas de autocontrole**

Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados. Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios.

6.2.2.2. **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.

6.2.2.3. **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).

6.2.2.4. **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 autocontrole 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: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2.5. **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.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, conforme a seguir:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	38	Criação do Documento
02			Atualização

ANEXO 7-A
MODELO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

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

1. Apresentação da empresa

1.1. Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como razão social, endereço, CNPJ, etc.

2. Objetivos

2.1. Objetivo geral

2.2. Objetivos específicos

3. Documentos de Referência

3.1 Legislação aplicável: legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito;

3.2 Documentos complementares aplicáveis: alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

4. Campo de Aplicação

4.1. Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

5. Definições

5.1. 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;

6. Responsabilidades

6.1. Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.

7. Descrição do Procedimento

7.1. 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 nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

8. Monitoramento

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

8.2. O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

8.3. Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.

8.4. Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

8.5. Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.

8.6. Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento, seja claro e objetivo.

8.7. Ações corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.

8.8. Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.

8.9. Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

8.10. Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

9. Avaliação de efetividade do PAC

9.1. 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 analise do fiscal.

10. Verificação

10.1. Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

11. Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)

11.1. 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.

12. Registros de Alterações

12.1. Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status, da data da revisão e do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

13. Informações adicionais

13.1. Neste item são descritas informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário.

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 n° da nota fiscal	Matéria-prima	Quantidade	Numero 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 10° 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 10° 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

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 – APPCC; Material Específico de Risco (MER). **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 in loco 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.

Estabelecimento:		**Registro no SIM:**
Município:		**Data:**
Local/Área/		
	EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS C/NC/NA	
Verificação		
Item não conforme	**Descrição da não conformidade**	

Item não conforme	**Ação fiscal in loco**
Assinatura e	carimbo do fiscal de inspeção:

ANEXO 7-FPROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE PRÉ-OPERACIONAL – LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate		
Estabelecimento:		**Registro no SIM:**
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 AI/IU'S será 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													
		ANO:											
Nº	**PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC**	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Aguas 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						

ANEXO 7-H		
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):	
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.	
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-I
OFICIO 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),** identificados_____ na unidade _____, localizado _____.
O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n°_____, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação (ões) imediata (s) e planejada (s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.
_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

_____
Assinatura/carimbo fiscal de inspeção

ANEXO 8
AUTOS DE INFRAÇÃO
1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
1.1. Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências.
1.2. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
1.3. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA), 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 dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (alterado pelo Decreto nº 10.468/2020).
1.4. Lei Municipal nº 6.054, de 23 de novembro de 2022 - Dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) no Município de Pato Branco e dá outras providências.
2. OBJETIVOS
2.1. Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.
3. DEFINIÇÃO
3.1. Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.
4. APLICAÇÃO
4.1. Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM, Secretário de Agricultura, Assessores Jurídicos e Prefeito do Município de Pato Branco.
5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
5.1. Responsáveis do SIM, Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito do Município de Pato Branco.
6. PROCEDIMENTO
6.1. **PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**
As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, a Lei Municipal nº 6.054/2022 e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal;
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.
6.1.1. Das responsabilidades
Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
a) fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA;
b) 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;
c) que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;
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.
6.1.2. 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:
a) apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;
b) suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e
c) coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.
Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.
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.
O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.
6.1.3. 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, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
XVIII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
XXI - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
XXIII - embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar 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 mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.
IV - são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.
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 estercorais 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 interditada 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 físco 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 adulterados. São consideradas alterados as matérias-primas ou os produtos que não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco à saúde pública. São considerados adulterados as matérias – primas ou os produtos de origem animal:
I – fraudados:
a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias de qualquer natureza com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima, defeitos na elaboração ou de aumentar o volume ou o peso do produto;
c) os produtos que na manipulação ou na elaboração tenham sido empregados matérias-primas ou ingredientes impróprios ou que não atendam ao disposto no RTIQ ou na formulação indicada no registro do produto;
d) os produtos em que tenham sido empregados ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia diferentes daqueles expressos na formulação original ou sem prévia autorização do SIM/POA; ou
e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade;
II – falsificados:
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 ao 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.

6.1.4. 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 nº 6.054/2022.
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.

6.1.5. 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.
Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá ao autuado recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Grupo Consultivo.
A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA, 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 ao recurso, porém este deve ser encaminhado ao Grupo Consultivo.
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.
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.
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 da 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.

6.1.6. Dos documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, produto ou outro, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme modelo do Anexo 8-A.
Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o AUTO DE SUSPENSÃO, conforme modelo Anexo 8-B.
Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSÃO, conforme modelo Anexo 8-C.
Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme modelo Anexo 8-D.

7. HISTÓRICO

7.1. 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, conforme a seguir:

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	18/05/2023	10	Criação do Documento
02			Atualização

ANEXO 8-A
MODELO DE AUTO DE INTERDIÇÃO
AUTO DE INTERDIÇÃO
N°_____/_____

No dia_____de_____de_____, ás _____horas, no Município de Pato Branco - PR, 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 SUSPENSÃO
AUTO DE SUSPENSÃO
N°_____/_____

No dia_____de_____de_____, às _____horas, no Município de Pato Branco, 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 suspensão por constar _____ suspendendo _____, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____.
O mesmo fica proibido de _____ por um período de_____.
O presente auto de suspensão, 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-C	
MODELO DE AUTO DE APREENSÃO	
NÚMERO ____/_____	
NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	CEP:_____-____
CNPJ / CPF	N° 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-D	
MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO	
NÚMERO_____/_____	
NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	CEP:_____-____
CNPJ / CPF	N° REGISTRO SIM
DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):	
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:	
ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a Portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.	
Assinatura e identificação do Autuante:	
Data: _____/_____/_____	
Assinatura e identificação do Autuado:	
Ciente, recebi a 1ª via em ____/____/____	
Testemunhas:	

ANEXO 9
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIAS
1. TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Para conduzir o Sistema de Inspeção Municipal de Pato Branco, para elaboração e execução das normas regulamentadas pelo Decreto Municipal, tem por base as seguintes regulamentações, sendo que cada uma especifica para cada estabelecimento:

1.2. **INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

a) Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA;
b) Diretrizes do MAPA, para registro de produtos que não possuem Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade;
c) Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de Produtos de Origem Animal – RTIQ, regulamentados pelo MAPA em normas complementares.
d) Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, do MAPA, que aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos;
e) Portaria nº 365, de 16 de julho de 2021 –DAS/MAPA, que aprova o Regulamento Técnico de Manejo Pré-abate e Abate Humanitário e os métodos de insensibilização autorizados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
f) Portaria SDA/MAPA N° 664, de 30 de setembro de 2022 - Aprova o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de carne moída.
g) Instrução Normativa nº 34, de 28 de maio de 2008, do MAPA, que aprova o regulamento técnico da inspeção higiênico sanitária e tecnológica do processamento de resíduos de animais e o modelo de documento de transporte de resíduos animais.
h) Instrução Normativa MAPA n° 09, de 8 de abril de 2009 - Procedimentos para controle da Listeria monocytogenes em Produtos de Origem Animal prontos para consumo.
i) Instrução Normativa SDA n° 17, de 29 de maio de 2018 - Regulamento Técnico sobre a identidade e requisitos de qualidade que deve atender o produto cárneo temperado.
j) Instrução Normativa nº 5, DE 14 de fevereiro de 2017 do MAPA – Estabelece requisitos para avaliação de equivalência ao SISBI relativos à estrutura física, dependências e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de POA.

1.3. **ROTULAGEM**

a) Portaria nº 240, de 23 de julho de 2021 - Aprova o Regulamento Técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado.
b) Portaria SDA nº 558, de 30 de março de 2022 - Aprova os procedimentos para registro, alteração, auditoria e cancelamento de registro de produtos de origem animal comestíveis, fabricados por estabelecimentos registrados no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal, da Secretaria de Defesa Agropecuária, e por estabelecimentos estrangeiros habilitados a exportar para o Brasil.
c) Anexo da Portaria SDA nº 558, de 30 de março de 2022 - Produtos de origem animal isentos de registro.

1.4. **NORMAS PARA ABATE DE BOVINOS, CAPINOS E OVINOS**

a) TOMO 1 BOVINOS - INSPEÇÃO DE CARNE – Padronização de técnicas, instalações e equipamentos – BOVINOS.

1.5. **NORMAS PARA ABATE DE SUÍNOS E INDUSTRIALIZAÇÃO**

a) Portaria nº 711, de 1º de novembro de 1995 - Normas Técnicas de Instalações e Equipamentos para Abate e Industrialização de Suínos.

1.6. **NORMAS PARA LATICÍNIO**

a) Portaria nº 004, de 3 de janeiro de 1978 – Normas Higiênico-sanitárias e Tecnológicas para Leite e Produtos Lácteos;
b) Portaria MAPA n° 146, de 7 de março de 1996 - Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos Lácteos.
c) Instrução Normativa MAPA nº 76, 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;
d) Instrução Normativa MAPA n° 58, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
e) Instrução Normativa MAPA n° 55, de 30 de setembro de 2020 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;

f) Instrução Normativa MAPA nº 77, de 18 de março de 2020 - Estabelece os critérios e procedimentos para a produção, acondicionamento, conservação, transporte, seleção e recepção do leite cru em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção oficial, na forma desta Instrução Normativa e do seu Anexo;
g) Instrução Normativa MAPA n° 58, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
h) Instrução Normativa MAPA n° 59, de 6 de novembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 77, de 26 de novembro de 2018;
i) Instrução Normativa MAPA n° 55, de 30 de setembro de 2020 - Altera a Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018;
j) Portaria MAPA n° 337, de 24 de junho de 2021 - Estabelece os requisitos mínimos relativos às dependências e aos equipamentos para instalação e funcionamento de postos de refrigeração.

1.7. **NORMAS PARA OVOS**

a) Portaria SDA nº 612, de 6 de julho de 2022 - Aprova requisitos de instalações, equipamentos e os procedimentos para o funcionamento de granjas avículas e de unidade de beneficiamento de ovos e derivados registradas no Departamento de Inspeção de produtos de origem animal;
b) Portaria SDA nº 728, de 26 de dezembro de 2022 - Aprova o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de ovo integral pasteurizado e de ovo desidratado;
c) Portaria SDA N° 747, de 6 de fevereiro 2023 - Aprova a uniformização da nomenclatura dos ovos em natureza e dos produtos de ovos não submetidos a tratamento térmico;
d) Ofício DIPOA/SDA/MAPA nº 69, de 16 de julho de 2019 - Ovos caipira, colonial ou de
capoeira.

1.8. **NORMAS PARA MEL**

a) Decreto nº 178, de 22 de maio de 2015 - Criação, o comércio e o transporte de Abelhas-sem- ferrão (meliponíneas)
b) Portaria MAPA nº 6, de 25 de julho de 1985 - Normas Higiênico-Sanitárias e Tecnológicas para Mel, Cera de Abelhas e Derivados.
c) PORTARIA SAR Nº 37, 04 DE NOVEMBRO DE 2020 - NIR – Mel de Abelhas Sem Ferrão
d) PORTARIA MAPA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Enquadramento dos produtos de abelhas e seus derivados em Artesanal para concessão do selo ARTE.
e) INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 11, DE 20 DE OUTUBRO DE 2000 - RTIQ – Mel
f) INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 03, DE 19 DE JANEIRO DE 2001 - RTIQ – Apitoxina, cera de abelha, geleia real, geleia real liofilizada, pólen apícola, própolis e extrato de própolis;
g) INSTRUÇÃO NORMATIVA SDA N° 42, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017 - Altera o subitem 4.2.2.7, do Anexo VII, da Instrução Normativa nº 3, de 19 de janeiro de 2001.

1.9. **NORMAS PARA PESCADOS**

a) 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;
b) PORTARIA Nº 185, DE 13 MAIO DE 1997 - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Peixe Fresco (Inteiro e Eviscerado).

1.10. **NORMAS PARA AVES**

a) PORTARIA Nº 612, DE 06 DE JULHO DE 2022, do MAPA, que aprova os requisitos de instalações, equipamentos e os procedimentos para o funcionamento de granjas avícolas e de unidades de beneficiamento de ovos e derivados a registradas no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.
b) PORTARIA Nº 210 DE 10 DE NOVEMBRO DE 1998 - Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves.

1.11. **NORMAS PARA AGROINDÚSTRIAS DE PEQUENO PORTE**

a) 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;
b) 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;

1.12. **NORMAS PARA SUSAF/PR**

a) 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;
b) 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;
c) PORTARIA ADAPAR N° 081, DE 29 DEABRIL 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;
d) PORTARIA ADAPAR Nº 160, DE 20 DE JULHO DE 2020 - Considerações para fins de adesão ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno no Estado do Paraná - SUASA-SUSAF-PR;
e) 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.

1.13. **NORMAS PARA SELO ARTE**

a) 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;
b) LEI Nº 13.860, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Dispõe sobre a elaboração e a comercialização de queijos artesanais e dá outras providências;
c) 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;
d) 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;
e) 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;
f) PORTARIA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Produtos de abelhas e seus derivados para Selo ARTE.
g) 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;
h) 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;
i) 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;
j) 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;

1.14. **NORMAS PARA PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS**

a) REGULAMENTO TÉCNICO METROLÓGICO CONSOLIDADO - Estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré- embaladas;
b) Portaria INMETRO n° 249/2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado que estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas.
c) Portaria nº 393/2021 MAPA - 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

1.15. **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)**

a) 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;
b) 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.

1.16. **REGULAMENTO TÉCNICO DOS 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) 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.

1.17. **NORMAS PARA PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS**

a) Portaria nº 393, de 9 de setembro de 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.

ANEXO 10
MODELOS DE CARIMBOS PARA USO NO SIM/POA
Modelo 1:
Dimensões: 2,5cm de diâmetro.
Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 10, em negrito.
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1Kg.
Modelo 2:
Dimensões: 3,5cm de diâmetro.
Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 12, em negrito.
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1Kg.
Modelo 3:
Dimensões: 7,5cm de largura e 5,5cm de altura.
Formato: conforme o desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho 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.
Material: a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.
Modelo 4:
Dimensões: 7,5cm de largura e 5,5cm de altura.
Formato: elíptico, conforme desenho acima.
Dizeres: as palavras contidas no desenho acima, na posição em que se encontram no desenho, todas em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho 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, devendo ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças.
Material: a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Modelo 5:
"NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIAÇÃO - UF/SIM - XXX"
Dimensões e formato: em linha horizontal, com no máximo 20 caracteres.

Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto a frase acima, seguida do número do registro do estabelecimento com três dígitos, em letras maiúsculas, fonte Times New Roman, tamanho nº 10, em negrito.
Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados, com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:1883A447

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/07/2023. Edição 2818
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/