

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



RESOLUÇÃO Nº 013 DE 21 DE JUNHO DE 2023

Institui o Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção Municipal – SIM executado/supervisionado pelo Consórcio CONSID.

José Benedito Rocha Aragão, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia - CONSID, no uso de suas atribuições estatutárias, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 11.107/2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;

CONSIDERANDO o disposto o Protocolo de Intenções do CONSID;

CONSIDERANDO a Resolução de nº 002, de 07 de junho de 2023, deste Consórcio;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção Municipal executado/supervisionado pelo Consórcio CONSID.

Parágrafo único. Fazem parte da presente Resolução, como anexos, o Manual de Procedimentos e modelos de Rotinas do Serviço.

Art. 2º O documento é dirigido aos Médicos(as) Veterinários(as) responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barreiras-BA, 21 de junho de 2023.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA:18954809000118

Assinado de forma digital por CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA:18954809000118
Data: 2023.06.21 11:00:20 -03'00'

José Benedito Rocha Aragão
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO CONSID

ATOS OFICIAIS



**Manual de procedimentos e rotinas do Serviço de
Inspeção Local em estabelecimentos de produtos
de origem animal registrados no Serviço de
Inspeção Municipal – SIM
executado/supervisionado pelo Consórcio CONSID.**

ATOS OFICIAIS



1 - SUMÁRIO

Esse documento tem por finalidade auxiliar a inspeção local em sua organização e na realização das atividades. Orienta no preenchimento das planilhas de verificação, notificações, organização e modelos de documentos utilizados nas rotinas de inspeção e demais controles inerentes à inspeção sanitária.

2 - INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar e padronizar os procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção dos estabelecimentos com inspeção permanente e/ou periódica de produtos de origem animal, junto ao SIM – CONSID. É dirigido aos Médicos(as) Veterinários(as) responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

3 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

3.1 - Sede da inspeção

Nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente é obrigatória a cessão de sala exclusiva para instalação da sede da inspeção local. É responsabilidade do Médico(a) Veterinário(a) responsável pela inspeção local a organização e o zelo das dependências cedidas ao SIM nos abatedouros. Conforme a Resolução nº 002 de 07 de junho de 2023 ou outras que vierem a substituí-la, as empresas são obrigadas a fornecer material à Inspeção, para seu uso exclusivo. O Fiscal deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivania, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), computador com impressora e internet (sendo estes dispensados se não houver viabilidade técnica para tal, devidamente comprovada), material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, etc.) e de trabalho (cronômetros, termômetros aferidos, luvas, kits para leitura de cloro livre, facas, chairas, etc.) e itens de conforto (geladeira, fogão, etc.) quando for o caso, respeitando as peculiaridades de cada local, tempo de permanência na empresa, número de pessoas, entre outros. Cabe à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção. O acesso às dependências é exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável. As dependências deverão permanecer chaveadas fora dos horários de abate ou, a critério do Médico(a) Veterinário(a), deverá haver local para guarda segura de carimbos, lacres, documentos, etc.

3.2 - Uniformes

A empresa deve disponibilizar uniformes completos (calça, camisa, touca, macacão), limpos, em quantidade adequada e com troca diária para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI (botas brancas, jaquetas, mangas

ATOS OFICIAIS



plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, capa de chuva etc.) conforme a necessidade local.

3.3 - Organização geral

O Médico(a) Veterinário(a) deve garantir a perfeita organização de todos os documentos e materiais inerentes ao Serviço, como notificações, ofícios, documentos recebidos, planilhas de verificação, análises, etc., separados por pastas devidamente identificadas para que estejam prontamente disponíveis para consulta local ou de supervisão. Deverão ficar afixadas em painel ou parede em local de fácil visualização cópia do título de registro e lista de produtos registrados. Os documentos relativos à empresa deverão ser armazenados na sala exclusiva da inspeção local.

3.4 - Do arquivamento na sala de inspeção local em estabelecimentos de inspeção permanente

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Ofícios;
- Laudos Técnicos de Condenação;
- Planilha de Controle de Carcaça em TF (Anexo I);
- Planilhas de Verificação *in loco*;
- Planilhas de Verificação documental;
- Planilhas de Procedimento Padrão de Higiene Operacional Pré-abate;
- Relatório de Não Conformidade (RNC);
- Controle de Pragas (relatórios das empresas terceirizadas);
- Certificados de Origem para Produto Não Comestível;
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e

Aprovação de Rótulos;

- Programas de Autocontrole;
- Registro de Recebimento de Matéria-Prima;
- Outros documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

3.5 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção permanente

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM;
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e

Aprovação de Rótulos;

ATOS OFICIAIS



- Informativo de Abate e Inspeção *Ante mortem*;
- Mapa Nosográfico de Condenação;
- Guias de Trânsito Animal/GTA;
- Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal;
- Programas de Autocontrole;
- Controle de Entrada e Uso de Produtos/Controle de Produtos Comercializados;
- Outros Documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. As GTA devem ser arquivadas diariamente na sala da inspeção local após lançamento dos dados enviados para a Agência de Defesa Agropecuária da Bahia (ADAB), via site do Sistema de Defesa Agropecuária. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

3.6 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção periódicos

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM;
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos;
- Verificação *in loco*/Verificação documental;
- Controle de Pragas;
- Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal;
- Programas de Autocontrole;
- Controle de Entrada e Uso de Produtos/Controle de Produtos Comercializados;
- Outros Documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

4 - DOCUMENTOS OFICIAIS DA INSPEÇÃO

As comunicações para a empresa ou para “fora” do Serviço devem ser feitas por meio de ofícios. Os ofícios gerados no Serviço de Inspeção devem seguir o Manual de Gerenciamento de Documentos do SIM – CONSID. Os documentos endereçados à empresa ou autos de qualquer natureza (infração, multa, suspensão, liberação etc.) devem sempre ser recebidos e assinados pelo representante legal do estabelecimento ou alguém por ele autorizado. Fica a critério do responsável pela inspeção local, em casos específicos e de menor importância, comunicações diretas, por exemplo, ao setor de qualidade ou RT da empresa. Todos os documentos oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados com a inscrição “recebido em (data)”, além da

ATOS OFICIAIS



assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu, e se possível o carimbo do mesmo. Todas as cópias de documentos recebidos pelo Serviço Oficial deverão ser conferidas com os originais e conter a inscrição “confere com o original”, além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu após comprovar sua autenticidade conforme o documento original. Abaixo segue descrição e uso dos documentos regulares da inspeção local e forma de organização dos documentos em geral:

4.1 - Ofício

Utilizado na comunicação entre a inspeção e a empresa ou terceiros. Normalmente utilizado para fazer solicitações ou comunicações de qualquer natureza ou repasse de informações do SIM. Uma cópia sempre deve ser arquivada na pasta específica de documentos emitidos pela inspeção local, após a devida ciência por escrito do destinatário no próprio documento.

4.2 - Relatório de Não Conformidade (RNC)

Utilizado para comunicação à empresa de não conformidade em alguma verificação realizada pela inspeção. O prazo de retorno da notificação devidamente preenchida com as ações corretivas propostas deve ser acordado previamente com o SIM. Deve se limitar à descrição da não conformidade, data da ocorrência e, se for o caso, às ações fiscais tomadas pela inspeção. A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa. Após o retorno do RNC, cabe ao Médico(a) Veterinário(a) a análise e a aceitação ou não das medidas propostas, relacionando suas conclusões no verso da folha, se necessário. Nos casos em que as ações corretivas e/ou preventivas adotadas pela empresa não sejam satisfatórias, ou não forem respeitadas, deverá a inspeção local marcar no campo 8 do documento “Resposta a Relatório de Não Conformidade” (Verificação da correção da não conformidade) como “não efetivas”, descrevendo no verso da folha o motivo do retorno do RNC, a data da revisão e a assinatura do Médico(a) Veterinário(a) que avaliou a não conformidade. O estabelecimento deverá responder as novas ações tomadas e as ações preventivas, quando necessárias, e também os novos prazos, ao qual serão analisadas pela inspeção local novamente. Após sanada a não conformidade, o RNC é encerrado e arquivado em pasta específica. O RNC será elaborado pela inspeção local e enviado à empresa impresso ou em arquivo PDF. A empresa por sua vez, deve responder as não conformidades em arquivo próprio fornecido pelo SIM denominado “Resposta a Relatório de Não Conformidade”. Os RNC devem ser preenchidos e entregues às empresas sempre que forem encontrados problemas que ponham em risco a inocuidade, integridade, qualidade e identidade do produto, ou quando forem encontrados desvios, durante as verificações *in loco* ou documentais. Irregularidades graves e recorrentes podem resultar em adicional ação administrativa e legal.

4.3 - GTA

ATOS OFICIAIS



As GTA ficarão arquivadas na sala da inspeção local conforme descrito anteriormente. Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate. Quando da impossibilidade de abater todo o lote deve ficar descrito, no informativo de abate, o número de animais abatidos e o número de animais restantes, com seu respectivo número da GTA. Nesse caso, a inspeção local deve verificar o arraçoamento dos animais.

5 - DEFESA NO ABATE DE SUÍNOS

Com relação à defesa sanitária, a inspeção local deve atentar para animais com lesões compatíveis com doenças hemorrágicas. O Serviço de Inspeção Oficial, por ocasião da inspeção das vísceras dos animais abatidos, comunicará imediatamente ao Serviço Veterinário Oficial a ocorrência de lesões múltiplas que sejam compatíveis com doenças hemorrágicas, identificando a carcaça correspondente. A origem deste suíno será rastreada pelo Serviço Veterinário Oficial. Os lotes de suínos para abate devem ser acompanhados de boletim sanitário, o qual deve transcrever informações constantes na ficha de acompanhamento do lote. Deverá ser emitido e assinado pelo responsável pela segurança sanitária dos animais (Anexo III). Poderá ser utilizado o modelo de certificado oficial do Serviço de Inspeção Federal, desde que contemple os mesmos dados exigidos no certificado sanitário do SIM – CONSID. Para maiores informações ler o Manual de Padronização de Monitoramento em Matadouros-frigoríficos de suídeos disponibilizado pelo Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos.

6 - ANÁLISES

As coletas devem ser realizadas de acordo com o cronograma que consta na sede do SIM. Caso a empresa não esteja produzindo o produto solicitado, ou por qualquer outro motivo que a fiscalização local julgar necessário, poderá alterar o produto a ser coletado. Se por algum motivo a coleta e a análise não forem realizadas, a fiscalização deve fazer uma justificativa, em forma de ofício de justificativa, informando o motivo da não realização da análise. Os laudos das análises devem ser anexados na pasta de análises laboratoriais de cada estabelecimento e devem ser marcadas as opções disponíveis nos resultados das análises e nas providências a serem tomadas, de acordo com o resultado obtido. As instruções de como proceder as coletas e documentações referentes a este quesito estão disponíveis no Manual de Coleta de Produtos de Origem Animal para Análises Laboratoriais, conforme Resolução nº 015, de 21 de junho de 2023, ou outras do Consórcio CONSID que vierem a substituí-la.

7 - PROGRAMA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL

7.1 - Dos Deveres do Servidor Oficial

ATOS OFICIAIS



É obrigação da inspeção local conhecer o processo de fabricação de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção, devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus processos. Deve ter conhecimento e controle sobre a matéria-prima e insumos utilizados, além de conhecer os Programas de Autocontrole da empresa e verificar todos os elementos de controle descritos nos mesmos. A verificação oficial dos programas da empresa se dará por verificação *in loco* dos elementos de controle e verificação documental dos registros da empresa, tentando identificar alguma não conformidade por problemas sanitários ou fraude econômica, assim como desvios do programa da empresa, que coloque em risco a qualidade do produto. O responsável pela Inspeção Local, em suas atividades, deve preencher as Planilhas de Verificação Oficial, Relatório de Não Conformidades (RNC) e Autos de Infração. Os documentos devem ser preenchidos de forma digital ou à caneta e sempre devem ser rubricados e/ou assinados à caneta, não devendo ser passados a limpo, evitando-se rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas, esses deverão ser colocados entre parênteses, transcrito o valor correto e rubricado pelo avaliador. Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar Relatórios de Não Conformidades (RNC), conforme descrito anteriormente. O RNC poderá gerar um Auto de Infração quando:

- O RNC não foi respondido dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- A ação corretiva não tiver sido eficiente;
- Não forem cumpridos os prazos propostos, por descaso;
- Após reincidência(s) dos RNC. Sempre que for constatada uma NC, ela deve ser seguida de uma ação fiscal.

7.2 - Da inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção conforme Resolução nº 002, de 07 de junho de 2023, ou outras que vierem a substituí-la. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos. O fiscal responsável também poderá realizar outras visitas aos estabelecimentos, que não estejam dentro das frequências previstas na Resolução nº 003, de 21 de junho de 2023, contanto que sejam previamente aprovadas pelo Coordenador(a) do Serviço de Inspeção. Estas visitas têm como objetivo a orientação de procedimentos e rotinas de estabelecimentos novos, auxílio nas instruções de remodelações/reformas estruturais que porventura o estabelecimento tenha interesse em realizar, para a apuração de denúncias, entre outros.

7.2.1 – Volume de produção e frequência mínima de fiscalização para análise de risco

ATOS OFICIAIS



O volume de produção (RV) e a frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R) não seguirão ao descrito na Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019, e sim a Resolução nº 003, de 21 de junho de 2023 do Consórcio CONSID, devido à necessidade de adaptação ao volume de produção dos estabelecimentos registrados no SIM – CONSID.

Quadro 1. Classificação de estabelecimento quanto ao volume produzido para a caracterização do risco associado ao volume de produção (RV).

ÁREA DO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO	VOLUME PRODUZIDO	CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	RV
Carne	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Até 5.000 Kg mês	P	1
	Abatedouro Frigorífico	Até 7.000 Kg mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	De 5.001 Kg a 10.000 Kg Mês	M	2
	Abatedouro Frigorífico	De 7.001 Kg a 30.000 Kg Mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Acima de 10.000 Kg Mês	G	3
	Abatedouro Frigorífico	Acima de 30.000 Kg Mês		
Leite (Kg)		Até 3.000 Kg Mês	P	1
		De 3.001 a 18.000 mês	M	2
		Acima de 18.000 Mês	G	3
Leite (L)		Até 40.000 L Mês	P	1
		De 40.001 a 100.000 Mês	M	2

ATOS OFICIAIS



	Acima de 100.000 L Mês	G	3
Mel	Até 20 ton. Ano	P	1
	Acima de 20 ton. Ano	M	2
Ovos	*	P	1
Pescado	Até 9.000 Kg Mês	P	1
	De 9.001 Kg a 18.000 Kg Mês	M	2
	Acima de 18.000 Kg Mês	G	3

Quadro 2. Frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R):

RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO
1	Anual
2	Semestral
3	Bimestral
4	Mensal

7.3 – Da rotina anterior ao abate em Inspeção Permanente

O responsável pela inspeção local deve comparecer diariamente ao abatedouro frigorífico e chegar antes do início das atividades para realizar a verificação *ante mortem* e dos setores para liberação, conforme planilha de PPHO Pré-Abate (ANEXO III) e de Cloração de Água (Anexo IV). Quando o estabelecimento não tiver abate diário este deve solicitar à empresa relação com dias e horários de abate.

7.4 - Da inspeção *Ante e Post Mortem*

Para o início do abate o Serviço de Inspeção Oficial deve estar de posse do Informativo de Abate (Anexo V), que contém informações sobre os lotes a serem abatidos como a procedência, a espécie e a quantidade de animais.

A inspeção *ante mortem* será realizada somente após a avaliação documental, observando inicialmente os seguintes itens na documentação:

ATOS OFICIAIS



- Lote dos animais;
- N° GTA (Guia de Trânsito Animal);
- Curral ou pocilga em que se encontram os animais;
- Nome do produtor;
- Procedência (município);
- Horário de desembarque;
- Total de animais;
- Horário de liberação;

- Se houve tratamento(s) medicamentoso(s), verificar os medicamentos utilizados e se foram respeitados os períodos de carência definidos.

Na inspeção *ante mortem* junto à plataforma de observação se observará o lote, a movimentação dos animais, possíveis claudicações, a necessidade de segregar algum animal para o curral de observação, podendo detectar doença que não seja possível a identificação no exame *post mortem*, especialmente, as que afetam o sistema nervoso e identificar lotes com suspeitas de problemas que, comprovadamente, justifiquem redução na velocidade normal de abate, para exame mais acurado ou abate de emergência. Na Inspeção *ante mortem* deverão também ser observadas as condições de alojamento dos animais, com atenção para a lotação e acesso à água. Deve ser preenchida, para o início do abate, a Planilha de Registro Diário de Condenações de suínos (ANEXO VIII), de bovinos/bubalinos (ANEXO IX), de ovinos/caprinos (ANEXO X) ou de aves (ANEXO XI) a fim de lançar os dados referentes ao abate. Esse lançamento deve ser diário e o arquivamento das fichas ocorrer conforme descrito anteriormente. Quando forem abatidos no mesmo dia animais de espécies diferentes, deverá ser preenchida uma Planilha de Registro Diário de Condenações para cada espécie. Para o preenchimento da Planilha de Registro Diário de Condenações deve ser registrada na planilha as lesões encontradas na linha de abate, nos seus respectivos lotes, que poderá ser preenchida pelo auxiliar de inspeção responsável.

8 - PREPARAÇÃO DA INSPEÇÃO LOCAL

Antes de iniciar os trabalhos de Verificação Oficial dos Programas de Autocontrole do estabelecimento, a Inspeção Local deve assegurar-se que:

- a) Conhece plenamente o entendimento com relação aos Programas de Autocontrole do estabelecimento e leu os manuais;
- b) Conhece os programas desenvolvidos pela empresa, as formas de monitoramento dos Programas de Autocontrole, ações corretivas e os respectivos modelos dos registros (planilhas);
- c) Dispõe de instrumentos necessários à realização e documentação dos achados de inspeção.

Atendidas estas três condições preliminares, à inspeção local está apta a desenvolver a Verificação Oficial do Programa de Autocontrole da empresa.

ATOS OFICIAIS



9 - PLANILHAS DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ESTABELECIMENTOS SOB INSPEÇÃO PERMANENTE

9.1 - PPHO Pré-Abate e Cloração da água

Verificação diária, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a verificação. Devem ser verificadas 100% das seções do estabelecimento antes do início das atividades, das trocas de turnos e do retorno dos intervalos. Em qualquer circunstância, se a inspeção local suspeitar que uma determinada seção apresente alguma deficiência, esta deverá ser verificada. A verificação das seções deverá incluir todos os equipamentos, forro, paredes, piso, ralos e outras estruturas presentes. Deverá ser registrado o horário de início da verificação, da resolução das não conformidades encontradas e o horário de liberação. Os trabalhos de verificação da Inspeção Local serão realizados mediante a observação, a inspeção visual e a comparação dos achados da inspeção com os registros do estabelecimento em questão. O início das atividades fica condicionado à vistoria prévia e liberação diária das instalações pela inspeção. Deve ser cobrada a higienização minuciosa das instalações e equipamentos. Antes da liberação do abate deve ser verificado o nível de cloro residual livre coletado em 1 (um) ponto da rede clorada do estabelecimento e documentado na planilha específica. O controle da cloração de água e do pH é fundamentado na mensuração do cloro livre e do pH nos pontos previamente definidos e mapeados pela indústria, devendo estes atenderem aos parâmetros de potabilidade de água, conforme portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou outras que vierem a substituí-la. Durante a verificação pré-operacional não será aceito nenhum tipo de sujeira, acúmulo de água ou condensação. Quando encontrado resultado não conforme (NC) este deve ser assinalado. Na coluna da ação fiscal, enumerar a NC e descrevê-la no espaço apropriado, ou no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, o(s) procedimento(s) adotado(s) pela empresa e a(s) nova(s) verificação(ões). Será colocado o horário específico da NC verificada na coluna da primeira folha dessa planilha e os demais campos que não tiverem não conformidade deverá ser anulados com um traço. O início das atividades somente ocorrerá após sanadas todas as não conformidades encontradas. A realização do *checklist* pela inspeção deverá sempre ser acompanhada por funcionário da empresa que tenha capacidade e/ou poder de aplicar ações corretivas quando necessário (auxiliar da qualidade, líder etc.). O início da verificação por parte da inspeção somente ocorre após a empresa já ter concluído a higienização das instalações e o seu monitoramento, declarando as instalações aptas para realização do *checklist* da inspeção. Durante a realização da verificação oficial as instalações deverão permanecer vazias e com seus respectivos equipamentos abertos e/ou desmontados. Somente após a liberação da seção pela inspeção é que a empresa procederá ao abastecimento de caixas plásticas, facas, montagem de equipamentos e

ATOS OFICIAIS



acesso de funcionários ao setor. Em caso de não conformidades graves ou repetidas, preencher a RNC objetivando a resolução permanente da situação observada.

10 – VERIFICAÇÃO OFICIAL “*IN LOCO*”

10.1 - Inspeção Permanente

Os estabelecimentos que realizam abate possuem inspeção permanente em razão dos riscos sanitários envolvidos nas atividades de abate, e da necessidade de exames *ante e post mortem* obrigatórios para que se tenha a garantia de sanidade dos rebanhos e das carcaças produzidas.

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja realizada diariamente, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento, além de outros documentos de suporte. Em caso de não conformidades observadas, deve-se preencher um RNC para cada situação encontrada.

10.2 - Inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica de pescados, ovos, carnes, mel, leite e derivados deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção, conforme Resolução nº 002, de 07 de junho de 2023 ou outras que vierem a substituí-la. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos. Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja em 100% das seções do estabelecimento abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento, além de outros documentos de suporte.

10.3 – Elementos de controle

Na verificação oficial, deverão ser consideradas, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

10.3.1 - Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição)

Avaliar se as AI, suas 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 estão em condições sanitárias de operação.

Avaliar se as AI dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

ATOS OFICIAIS



10.3.2 – Iluminação e Ventilação

Avaliar se as AI dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

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

10.3.3 – Água de Abastecimento e Águas Residuais

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

Avaliar se as AI dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e seja capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

10.3.4 – Higiene Industrial e Operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UI sejam limpas e sanitizadas durante as operações, de acordo com a natureza do processo de fabricação. A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação está sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

As ações corretivas devem ser avaliadas frente às não conformidades detectadas considerando:

I – As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

ATOS OFICIAIS



II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que estejam adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

10.3.5 – Hábitos Higiênicos e Saúde dos Colaboradores

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde.

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

10.3.6 – Procedimentos Sanitários Operacionais – PSO

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

10.3.7 – Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área do complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

10.3.8 – Controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado.

Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quanto à resistência e selagem ou recravação.

ATOS OFICIAIS



Avaliar a implementação do disposto na Instrução Normativa nº 49, de 14 de setembro de 2006.

10.3.9 – Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação.

Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

10.3.10 – Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos. Exemplo: *dripping test*, absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado.

10.3.11 – Análises Laboratoriais

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e

ATOS OFICIAIS



cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

10.3.12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Avaliar 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 produtivo do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado. Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

10.3.13 – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)

Avaliar se há implantado o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a natureza da operação. O sistema APPCC pode ser verificado nas seguintes etapas:

Monitoramento – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Ação corretiva/preventiva – deve-se avaliar as ações executadas considerando:

I – As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à saúde pública, ou que estejam adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados. No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC de contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças é obrigatória.

10.3.14 – Bem-estar Animal

ATOS OFICIAIS



Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Portaria nº 365 de 16 de julho de 2021 do MAPA, ou outras que vierem a substituí-la.

10.3.15 – Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas bem como se está compatível com o disposto na Portaria SDA Nº 651, de 8 de setembro de 2022, ou outras que vierem a substituí-la.

11 - VERIFICAÇÃO OFICIAL DOCUMENTAL

A verificação documental em estabelecimento de fiscalização permanente deve ser realizada mensalmente. Em estabelecimentos de inspeção periódica deve ser conforme análise de risco seguindo a Resolução nº 003, de 21 de junho de 2023, ou outras que vierem a substituí-la; caso a frequência mínima de fiscalização seja classificada em bimestral ou menor, será realizada na mesma frequência. Consiste da revisão dos registros do estabelecimento para comparação com achados da verificação *in loco*, revisando as planilhas em dias alternados de registros gerados pela empresa dentro do período avaliado, distintos ou não, para cada elemento de controle.

As não conformidades encontradas e anotadas na planilha deverão ser respondidas pelo estabelecimento em plano de ação, o qual deverá ser respondido em no máximo dez dias a partir da data em que a verificação documental for recebida pelo estabelecimento. O plano de ação deverá conter os seguintes itens: elemento de controle e número, deficiência registrada, medida corretiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, medida preventiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo), rubrica do servidor do SIM responsável pela verificação oficial.

12 - CERTIFICADO DE ORIGEM PARA PRODUTO NÃO COMESTÍVEL

Documento que atesta que a origem de produtos não comestíveis, como o couro e a bile, provém de estabelecimento registrado em serviço de inspeção oficial (ANEXO XIII), conforme a Instrução Normativa nº 34 de 28 de maio de 2008. Deve ser preenchido sempre ao final do abate, indicando a quantidade gerada.

13 - CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o Formulário de Controle de Entrada e Uso de Produtos (ANEXO XIV).

13.1 REGISTRO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

ATOS OFICIAIS



Para os estabelecimentos com SISBI a origem da matéria-prima obrigatoriamente deverá ser com SISBI ou SIF. Para os estabelecimentos sem SISBI que poderão comercializar no âmbito do consórcio, a matéria-prima poderá ser com SIM pertencente ao Consórcio, SIE, SISBI ou SIF.

Toda recepção de matéria-prima que ocorrer na presença do Serviço de Inspeção deverá ser acompanhada pelo Serviço e deverá ser preenchido o Registro de Recebimento de Matéria Prima (ANEXO XIX).

O lacre deverá estar íntegro no momento da conferência, não demonstrando ter nenhuma alteração ou indício de violação da carga, deverá apresentar a numeração sequencial compatível com a numeração disposta na nota fiscal, bem como a temperatura e as condições higiênicas serem compatíveis com as características do produto (por exemplo: carcaças resfriadas deverão apresentar a temperatura mínima de 7°C). Também deverão estar em conformidade com seus respectivos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, quando houver. O volume e peso da carga deverá ser compatível com as apresentadas nas notas fiscais. Em caso de não conformidade em que haja potencial risco à segurança alimentar, à integridade ou qualidade do produto, bem como indício de fraudes ou falsificações da carga, esta deverá ser novamente lacrada, com lacre oficial e numerado da inspeção local, e enviado a carga de volta à sua origem, relatando oficialmente o motivo da devolução da carga ao Serviço de Inspeção de origem do produto.

14 - CONTROLE DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o formulário de controle de recebimento de matéria-prima, produtos produzidos e produtos comercializados (ANEXO XVI), contendo todos os produtos comercializados no mês, em quilos, além de identificar quais produtos estão atualmente em seu estoque.

15 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE (SOA)

As amostras de produtos e água coletados nos estabelecimentos deverão ser acompanhadas pela SOA, que conterá informações sobre o estabelecimento e a amostra coletada, preenchendo também a cinta que deverá ser lacrada juntamente com a amostra, conforme Resolução nº 015, de 21 junho de 2023.

Caso seja utilizado o modelo de requisição padrão do laboratório credenciado, serão seguidas as recomendações do mesmo. Os campos não utilizados deverão ser preenchidos com NA – Não se aplica.

17 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que as orientações contidas neste documento auxiliem os Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) a desempenharem suas atividades nos

ATOS OFICIAIS



estabelecimentos de produtos de origem animal de forma padronizada e sistemática. Levando-se em consideração sempre, que a responsabilidade pela qualidade, integridade, inocuidade e identidade do alimento produzido é da própria empresa, e a função do SIM é de verificadora dos Programas de Autocontrole desta.

ATOS OFICIAIS



ANEXO I

PLANILHA DE CONTROLE DE CARÇA EM TF

Estabelecimento: _____ SIM: _____

Nº Lacre: _____ Nº do Laudo: _____

Data de entrada da carça: _____ Data de Saída da carça: _____

Fiscal responsável: _____

Data	Hora	Temperatura	C ou NC	Providência	Assinatura

Assinatura do Fiscal responsável pela liberação

ATOS OFICIAIS



ANEXO II

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE SUÍNOS					
Produtor:		Nº do Boletim Sanitário(Sequencial): _____ / _____			
Estabelecimento:					
Responsável Técnico:					
Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa:					
Georreferenciamento:					
Município:		UF:			
Responsável pelas informações:					
Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ()		Medico Vet. Particular ()		Proprietário ()	
Rastreabilidade:					
Ciclo Completo ()		Terminador ()		Reprodutores/ Descarte ()	
CARGA DE LEITÕES	Nº GTA DOS LEITÕES	Nº DE LEITÕES DECLARADOS NA GTA	Nº DE LEITÕES MORTOS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº LEITÕES ALOJADOS
CARGA DE SUÍNOS PARA ABATE ¹	Nº GTA DOS SUÍNOS PARA ABATE	DATA DA EMISSÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE SUÍNOS NA DATA DE EMISSÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMISSÃO DO BOLETIM ²
¹ Número de suínos remanescentes do lote					
² % de mortalidade após finalização do lote					
SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE					
DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE					
PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)		
VACINAÇÕES					
DATA DE VACINAÇÃO		VACINA ADMINISTRADA			

ATOS OFICIAIS



DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:	
O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento. Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.	
LOCAL, DATA E HORA	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE
USO DO SERVIÇO OFICIAL – SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS	
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ANTE MORTEM	
SIM ()	NÃO ()
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE	
SIM ()	NÃO ()
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO	
LOCAL E DATA	SSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ATOS OFICIAIS



ANEXO III

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE AVES

Produtor: _____ Nº do Boletim Sanitário(Sequencial): ____ / ____
Estabelecimento: _____
Responsável Técnico: _____
Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa: _____
Georreferenciamento: _____
Município: _____ UF: _____
Responsável pelas informações: _____

Medico Veterinário Oficial/ Habilitado () Medico Vet. Particular () Proprietário ()

CARGA DE AVES	Nº GTA DAS AVES	Nº DE AVES DECLARADAS NA GTA	Nº DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº AVES ALOJADAS
CARGA DE AVES PARA ABATE ¹	Nº GTA DAS AVES PARA ABATE	DATA DA EMIÇÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE AVES NA DATA DE EMIÇÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMIÇÃO DO BOLETIM ²

¹ Número de aves remanescentes do lote

² % de mortalidade após finalização do lote

SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE

--

DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE

PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)

VACINAÇÕES

DATA DE VACINAÇÃO	VACINA ADMINISTRADA

DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:

O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento.

ATOS OFICIAIS



Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.	
LOCAL, DATA E HORA	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE
USO DO SERVIÇO OFICIAL – SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS	
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ANTE MORTEM	
SIM ()	NÃO ()
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE	
SIM ()	NÃO ()
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO	
LOCAL E DATA	SSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ATOS OFICIAIS



ANEXO IV

VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

ESTABELECIMENTO: _____

Nº SIM: _____

DATA: _____

PRÉ-OPERACIONAL ()

OPERACIONAL ()

ÁREA (AI)	HORA	RESULTADO (C/NC)	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL

Utilizar o verso se necessário.

Auxiliar de Inspeção

Médico Veterinário Oficial

ATOS OFICIAIS



ANEXO V VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DO CLORO E pH DA ÁGUA

ESTABELECIMENTO: _____

Nº SIM: _____ DATA: _____

DATA	PONTO DE ANÁLISE	HORA	CLORO RESIDUAL LIVRE (PPM) ¹	pH ²	RESULTADO (C OU NC)	ASSINATURA
¹ 0,2 a 5,0 ppm. ² 6,0 a 9,0.						
DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE E AÇÃO FISCAL (UTILIZAR O VERSO DA FOLHA SE NECESSÁRIO)						
LEGENDA DOS PONTOS DE COLETA DE ÁGUA (LISTAR OS PONTOS DE COLETA DO ESTABELECIMENTO)						

Auxiliar de Inspeção

Médico Veterinário Oficial

ATOS OFICIAIS



ANEXO VI
INFORMATIVO DE ABATE
() Suínos () Bovinos () Ovinos () Bubalinos

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____ Nº SIM: _____
DATA: ____/____/____ HORA DA LIBERAÇÃO: _____

DESEMBARQUE DATA	HORA	LOTE	GTA	CURRAL	PRODUTOR	MUNICÍPIO	TOTAL DE ANIMAIS

Os animais abatidos em ____/____/____ foram liberados para abate () Sim () Não

OBSERVAÇÕES:

Médico Veterinário Oficial

Responsável pelo Estabelecimento

ATOS OFICIAIS



ANEXO VII
CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO ANTE MORTEM (AVES)
FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABLECIMIENTO: _____ SIM: _____ MUNICIPIO: _____ DATA: _____

[illegible]

OBOS: EM CASO DE MORTALIDADE ACIMA DE 10%, PROCEDER A NECRÓPSIA ANEXANDO O Nº DE BOLETIM DE NECRÓPSIA CORRESPONDENTE.

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS



ANEXO VIII
CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO ANTE MORTEM (SUÍNOS, BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS)
FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____ DATA: _____ ESPÉCIE: _____

ANIMAIS	CAUSA	QUANTIDADE	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	DESTINO	GTA	MUNICÍPIO
PARA ABATE NORMAL						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA IMEDIATO						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA MEDIATO						
RETIDOS NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO						
MORTOS						
PARA RETORNO	PARTO RECENTE/ABORTO					
	GESTÃO ADIANTADA					
	MAGREZA					
	NÃO CASTRADOS/RECÉM CASTRADOS					
	OUTROS					

ATOS OFICIAIS



MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - administrativo@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS



ANEXO IX PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – SUÍNOS

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

DATA: _____ ESPÉCIE: SUÍNA

	ABATEDORES													
ORGÃO	PATOLOGIA													
Pulmão	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Enfisema													
	Pleurite													
	Pneumonia													
Rim	Edema													
	Cisto Urinario													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													
	Litíase													
	Nefrite													
	Nefrose													
Fígado	Uronefrose													
	Abcesso													
	Cisticercose													
	Congestão													
	Esteatose													
	Hepatite													
	Icterícia													
	Perihepatite													
Coração	Teleangiectasia													
	Cisticercose													
	Endocardite													
	Miocardite													
	Pericardite													
Baço														
	Atrofia													
	Congestão													
	Contaminação													
	Esplenite													

ATOS OFICIAIS



Moco tó	Esplenomegalia													
	Edema													
	Pododermatite													
	Traumatismo													
	Miíase													
Língu a	Cisticercose													
	Contaminação													
	Glossite													
	Traumatismo													
Cabeç a	Abcesso													
	Adenite													
	Cisticercose													
Intesti no	Parasitose													
	Aderência													
	Contaminação													
Estôm ago	Abcesso													
	Gastrite													
	Traumatismo													
Cauda	Abcesso													
	Contaminação													
	Traumatismo													
SANGU E														
TOTAL GERAL:														

ATOS OFICIAIS



ANEXO X

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – BOVINOS E BUBALINOS

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

DATA: _____ ESPÉCIE: () BOVINA () BUBALINA

ORGÃO	ABATEDORES													
Pulmão	PATOLOGIA													
	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Hemolinfócitos													
	Enfisema													
Rim	Pleurite													
	Pneumonia													
	Cisto Urinário													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													
	Litíase													
Fígado	Nefrite													
	Nefrose													
	Uronefrose													
	Abscesso													
	Cisticercose													
	Congestão													
	Esteatose													
Coração	Hepatite													
	Perihepatite													
	Teleangiectasia													
	Endocardite													
	Miocardite													
	Pericardite													
	Cisticercose													
Baço														
	Congestão													
	Contaminação													
	Esplenite													
	Esplenomegalia													
Mocotó	Atrofia													
	Pododermatite													
	Traumatismo													

ATOS OFICIAIS



Lingu a	Miíase													
	Edema													
	Contaminação													
	Cisticercose													
	Glossite													
	Traumatismo													
Cabeç a	Abcesso													
	Adenite													
	Cisticercose													
Rúme n + Retícu lo	Contaminação													
	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
Omas o	Gastrite													
	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
	Gastrite													
Aboma so	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
	Gastrite													
Cauda	Contaminação													
	Traumatismo													
	Abcesso													
TOTAL GERAL:														

ATOS OFICIAIS



ANEXO XI PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – CAPRINOS E OVINOS

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

DATA: _____ ESPÉCIE: () CAPRINA () OVINA

ORGÃO	ABATEDORES													
Pulmão	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Enfisema													
	Pleurite													
Rim	Pneumonia													
	Cisto Urinário													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													
	Litíase													
	Nefrite													
Fígado	Nefrose													
	Uronefrose													
	Abcesso													
	Cisticercose													
	Congestão													
	Esteatose													
	Hepatite													
Coração	Icterícia													
	Perihepatite													
	Teleangiectasia													
	Cisticercose													
	Endocardite													
	Miocardite													
	Pericardite													
Baço	Atrofia													
	Congestão													
	Contaminação													
	Esplenite													
	Esplenomegalia													
Mocotó	Edema													
	Pododermatite													

ATOS OFICIAIS



Lingu a	Traumatismo													
	Miíase													
	Cisticercose													
	Contaminação													
	Glossite													
Cabeç a	Traumatismo													
Rúme n + Retícu lo	Abcesso													
	Aderência													
	Contaminação													
Omas o														
	Abcesso													
	Aderência													
Abom aso	Contaminação													
	Abcesso													
Cauda	Gastrite													
	Traumatismo													
	Abcesso													
	Contaminação													
	Traumatismo													
TOTAL GERAL:														

ATOS OFICIAIS



ANEXO XII PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – AVES

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

DATA: _____

DATA:	HORÁRIO (TURNO):		LOTE/GTA:	
CONDENAÇÃO	TOTAL	%	PARCIAL	%
ABSCESO				
AEROSSACULITE				
ARTRITE				
ASPECTO REPUGNANTE				
CAQUEXIA				
CELULITE				
COLIBACIOSE				
CONTAMINAÇÃO				
CONTUSÃO/ FRATURA				
DERMATOSE				
ESCALDAGEM EXCESSIVA				
EVISCERAÇÃO RETARDADA				
NEOPLASIA (TUMOR)				
SALPINGITE				
SANGRIA INADEQUADA				
SEPTICIMIA				
SÍNDROME ASCÍTICA				
SÍNDROME HEMORRÁGICA				
TOTAL				

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

TOTAL DE AVES TRANSPORTADAS: _____

TOTAL DE AVES ABATIDAS: _____

TOTAL DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE: _____

ATOS OFICIAIS



Assinatura e carimbo do Médico Veterinário do SIM

ATOS OFICIAIS



ANEXO XIII DIF – DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO FINAL

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

DATA: _____ ESPÉCIE: _____

CAUSAS	LOTE/GTA	PEÇAS ATINGIDAS	DESTINO*

* L: liberada; TF: tratamento pelo frio; GX: Graxaria

Auxiliar de Inspeção

Médico Veterinário Oficial

ATOS OFICIAIS



ANEXO XIV

CERTIFICADO DE ORIGEM PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL NÃO COMESTÍVEL

Nº _____/ANO 1ª VIA – TRÂNSITO 2ª VIA – SIM 3ª VIA – ESTABELECIMENTO

Certifico que os produtos discriminados neste documento foram obtidos em estabelecimento devidamente registrado no órgão competente e passaram por inspeção oficial.

Identificação do Produto comercializado:

Produto	Peso (Kg)	Número de volume	Natureza de volume
Nota Fiscal:	Série:		

Estabelecimento de Origem: _____

Número de Registro: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

Meio de transporte: _____

Destinatário: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

Observação:

_____, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo do Médico Veterinário do SIM

ATOS OFICIAIS



ANEXO XV CONTROLE DE ENTRADA E USO DE PRODUTOS

ESTABELECIMENTO: _____ Nº SIM: _____

Data: ____/____/____

Identificação do produto: _____

Data de entrada do produto: _____

Identificação da Empresa Detentora do Produto:

Nome Empresarial:			
CNPJ:	Email:	Telefone:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:

Identificação do produto:

Nome do Produto:	
Marca:	
Peso Líquido:	Quantidade:
Data de Fabricação:	
Prazo de validade:	

Destinação do Produto:

() Para uso no processo de fabricação do produto (matéria-prima ou ingrediente) de origem animal.

() Para uso no acondicionamento do produto de origem animal.

() Para uso na higienização pessoal, instalações, equipamentos.

_____, _____, de _____ de 20XX

Responsável pelo estabelecimento

Assinatura e carimbo

ATOS OFICIAIS



ANEXO XVI
MAPA MENSAL DE RECEPÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:			
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:			
ENTRADA DE MATÉRIA - PRIMA					
DATA	PRODUTO	PROCEDÊNCIA	SIM/SIE/SIF	UNID.	QUANT.
TOTAL GERAL					
OBSERVAÇÕES					

* anexar cópias das notas fiscais das comprar das matérias –primas.

Local _____, data _____.

Assinatura do representante legal do estabelecimento

ATOS OFICIAIS



MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:							
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:							
PRODUÇÃO									
Data	Produto	Lote	Nº reg. rótulo	Unid.	Estoque anterior	Produção diária (qnt)	Perdas	Estoque atual	Saída/venda
TOTAL GERAL									
OBSERVAÇÕES									

Local _____, data _____.

Assinatura do representante legal do estabelecimento

ATOS OFICIAIS



MAPA MENSAL DE COMERCIALIZAÇÃO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:	
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:	

SAÍDA DE PRODUTOS - COMERCIALIZAÇÃO						
Data	Destinatário	CPF/CNPJ	Local	Produto	Lote	Uni. Quant.
TOTAL GERAL						

OBSERVAÇÕES

Local _____, data _____.

Assinatura do representante legal do estabelecimento

ATOS OFICIAIS



ANEXO XVII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE CONDENAÇÕES		
RAZÃO SOCIAL:	Nº DO SIM	
MUNICÍPIO:	ANO:	

JANEIRO					FEVEREIRO			
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO

MARÇO					ABRIL			
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO

ATOS OFICIAIS

[illegible]

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

[illegible][illegible]

ATOS OFICIAIS



DO PRODUTO	CONFORMIDADE			DO PRODUTO	CONFORMIDADE		

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

SETEMBRO				OUTUBRO			
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE

ATOS OFICIAIS

[illegible][illegible]

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

ATOS OFICIAIS



ANEXO XVIII

CERTIFICADO SANITÁRIO PARA PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL Nº XX/SIM/ANO

EMPRESA REQUERENTE:	
CNPJ:	Nº SIM:
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	TELEFONE DE CONTATO:

EMPRESA FORNECEDORA (ORIGEM):	
CNPJ:	Nº SIM:
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	TELEFONE DE CONTATO:

DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Quantidade em kg	Produto/Registro	Espécie

DATA:	
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ:	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

AUTORIZAÇÃO – PREENCHIMENTO PELO SERVIÇO OFICIAL DO SIM – CONSID

DATA:	Nº LACRE: PLACA CAMINHÃO FRIGORÍFICO:
-------	--

ATOS OFICIAIS



CARIMBO SERVIÇO OFICIAL:	ASSINATURA FUNCIONÁRIO OFICIAL:

RECEBIMENTO NO DESTINO – PREENCHIMENTO PELO SERVIÇO OFICIAL

LOCAL E DATA:	Nº LACRE:
	PLACA CAMINHÃO FRIGORÍFICO:
CARIMBO SERVIÇO OFICIAL:	ASSINATURA FUNCIONÁRIO OFICIAL:

ATOS OFICIAIS



ANEXO XIX
RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA – PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

ESTABELECIMENTO: _____ Nº DO SIM: _____
PERÍODO: _____

DATA	PRODUTO	FORNECEDOR	ORIGEM (SIF, SIE, SISBI)	NOTA FISCAL	LACRE	TEMPERATURA	VALIDADE	QUANTIDADE	FISCAL RESPONSÁVEL

Temperatura máxima dos produtos resfriados: 7ºC; Temperatura máxima dos produtos congelados: -12ºC

Ass. do Verificador

ATOS OFICIAIS