

PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

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

Período de Execução do Programa	
Data de Início	01/03/2025
Data de Fim	01/03/2026

1. Identificação do Serviço de Inspeção

1.1 Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE	10.820.775/0001-67

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

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
Secretaria de Agricultura do Município de Ecoporanga	27.167.311/0001-04	Ecoporanga	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Jaguaré	27.744.184/0001-50	Jaguaré	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Boa Esperança	27.167.436/0001-26	Boa Esperança	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Pedro Canário	28.539.872/0001-41	Pedro Canário	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Montanha	27.174.051/0001-96	Montanha	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Ponto Belo	01.614.334/0001-18	Ponto Belo	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Nova Venécia	27.167.428/0001-80	Nova Venécia	ES
Secretaria de Agricultura do Município de Pedro Canário	28.539.872/0001-41	Pedro Canário	ES
Secretaria de Agricultura do Município de São Mateus	27.167.477/0001-12	São Mateus	ES
Município de Pinheiros	27.174.085/0001-80	Pinheiros	ES
Município de Conceição da Barra	27.174.077/0001- 34	Conceição da Barra	ES
Município de Vila Pavão	36.350.346/0001- 67	Vila Pavão	ES

1.3 Escopo do Serviço de Inspeção:

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

	x	b) Leite e derivados
		c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
		e) Pescado e derivados

1.4 Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
3-Atualização e manutenção de Conformidade	01/03/2025	Versão 1.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024.

2. Organização Administrativa e Infraestrutura

2.1 Organização Administrativa

Assembleia Geral - É o órgão superior de deliberação, composto pelos municípios consorciados, representados por 12 cidades: Vila Pavão, Nova Venécia, São Mateus, Ecoporanga, Boa Esperança, Jaguaré, Pinheiros, Mucurici, Conceição da Barra, Montanha, Pedro Canário, Ponto Belo

Conselho de Administração - Órgão responsável pela gestão estratégica, vinculado diretamente à Assembleia Geral. Composto por Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral.

Conselho Fiscal - Órgão auxiliar de fiscalização das contas e atos administrativos.

Secretaria Executiva - Responsável pela execução administrativa e operacional das decisões do consórcio, subdividida em: Jurídico; Contabilidade; Departamento de Apoio

Diretoria Executiva - Responsável pela coordenação das ações administrativas e técnicas, atuando diretamente sobre:

Gerência de Área/Serviço

Coordena os serviços técnicos e especializados:

Licenciamento Ambiental

Serviço de Inspeção Municipal (SIM) — com coordenação destacada

Turismo Regional

Compras Compartilhadas

2.1.1 Sistemas de Informação

O serviço de Inspeção Municipal do Consórcio Público Prodnorte utiliza o sistema do Ministério da Agricultura e Pecuária E-SISBI/SGSI para registro dos dados dos empreendimentos, produtos e atos normativos referentes ao Serviço de Inspeção Municipal. Utiliza também planilhas em Excel para cadastro dos dados do Serviço de Inspeção e dos empreendimentos, além de realizar o controle dos produtos registrados através destas.

2.1.2 Controle de Documentos

O SIM- Consórcio Público Prodnorte realiza o controle de documentos físicos do Serviço de Inspeção Municipal de forma manual, onde são redigidos relatórios, documentos em word, planilhas, laudos de análises laboratoriais, autos emitidos, dentre outros. Toda documentação é organizada em pastas de forma individual, cada pasta é identificada de acordo com o tipo de documento arquivado. Para cada estabelecimento existe uma caixa arquivo, contendo todos os documentos emitidos coletados nos atendimentos. Todos os documentos são padronizados pelo Consórcio Público Prodnorte, sendo utilizados os mesmos formulários e demais documentos em cada um dos municípios consorciados.

Atos legislativos e normas complementares são feitos de forma padronizada. Todos os documentos do Serviço de Inspeção são padronizados e são trabalhados de forma manual através de protocolos com registro de entrada e saída de documentos, assuntos relacionados e demais ações do SIM. Todos os documentos são enumerados de forma manual com o respectivo número de protocolo, datados, onde as folhas são enumeradas de forma sequencial e rubricadas pelo responsável pelo recebimento e expedição dos mesmos.

A entrada dos documentos por parte do empreendedor é realizada de forma física na Secretaria Municipal de Agricultura de cada Município Consorciado, e encaminhado pela mesma Secretaria para o Consórcio Público PROD NORTE na íntegra, para o e-mail oficial do serviço de inspeção (sim@prodnorte.es.gov.br). Toda documentação é reproduzida em impressão idêntica e arquivada na sala do SIM, localizada na sede do Consórcio Público Prodnorte, pois este exerce função de executor do Serviço de Inspeção Municipal.

Na sede do SIM a organização documental compreende os seguintes arquivos: documentos recebidos, documentos enviados, relatórios de supervisão, planos de ação do SIM, registros de autos, registro de reuniões, registro de ações de combate a clandestinidade e educação sanitária. Cada estabelecimento possui pastas para arquivamento separado pelos seguintes temas: processo de registro de estabelecimentos, processo de registro de produtos, alterações de projetos, relatórios de visitas técnicas, análises microbiológicas oficiais, análises físico-químicas oficiais, análise de água, planilhas de inspeção/fiscalização, relatório de recebimento de matéria prima/produção/comercialização e condenação, relatório de supervisão, plano de ação, relatórios de não

conformidades (RNC), autos e termos emitidos, controle de formulação de produtos, laudos de condenações de carcaças, denúncias realizadas, um exemplar de cada rótulo dos empreendimentos e demais documentos que se fazem necessários. Todos passíveis de auditoria. As nomenclaturas dos documentos podem sofrer alteração, entretanto, os documentos arquivados sempre atenderão aos temas elencados na legislação e demais atos normativos.

Todos os documentos são protocolados no livro de protocolo do SIM.

2.2 Infraestrutura Administrativa

2.2.1 Estrutura Física

A sede do Consórcio Público Prodnorte está localizada na Avenida Agenor Luiz Heringer, N 630, Centro, Espírito Santo. A sede possui local com recepção, sala da diretoria, sala de reuniões, sala do meio ambiente, cozinha e banheiro masculino e feminino. O SIM conta com sala exclusiva onde serão executadas as atividades administrativas e acondicionamento de documento e materiais de trabalho.

2.2.2 Materiais e Equipamentos

O SIM – Consórcio Público Prodnorte possui armários, mesas e cadeiras. Equipamentos de uso individual ou compartilhado como notebook, roteador e impressora. Para apoio administrativo possui material de papelaria (papel, clips, grampos, canetas, cadernos, pastas). Temporariamente os veículos utilizados (Strada, Kwid, Fiat Uno, Mercedes-Benz Sprinter) estão sendo compartilhados com outros serviços, porém o uso do veículo Fiat Strada é prioritário do SIM. Possui medidor de cloro para água de abastecimento digital de marca AKSO, medidor de Ph para água de marca AKSON, termômetro digital tipo espeto e termômetro digital tipo laser, ambos da marca MINIPA.

2.2.3 Laboratórios

Os critérios para credenciamentos de laboratórios estão descritos na Resolução n.º 26, de 20 de novembro de 2023 que estabelece os critérios e requisitos para o credenciamento de laboratórios junto ao SIM - Serviço de Inspeção Municipal de todos os municípios consorciados a este Consórcio Público Prodnorte e dá outras providências.

3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

3.1 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 sob o n.º 030 de 20 de novembro de 2023, que institui o manual de procedimentos de rotinas de serviço de inspeção municipal dos municípios integrantes desse consórcio Prodnorte, ou outras que vierem a substituí-la.

O fiscal deve solicitar diretamente as 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 dos estabelecimentos, além de outros documentos de suporte.

3.2 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 dos estabelecimentos além de outros documentos de suporte. Em caso de não conformidades observadas, deve-se preencher um RNC para cada situação encontrada.

3.3 Programas de Autocontrole

A obrigatoriedade da elaboração e implantação dos Programa de Autocontrole por parte dos empreendimentos registrados está estabelecida pela Resolução sob o n.º 022 de 14 de novembro de 2023, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação e execução de programas de auto controle pelo estabelecimentos registrados. É

de responsabilidade dos estabelecimentos agroindustriais a implantação e execução dos Programas de Autocontrole, seguindo normas e regulamentos técnicos pertinentes. O plano descrito nos Programas de Autocontrole deverá ser aprovado, datado e assinado tanto pelo responsável legal quanto pelo responsável técnico do estabelecimento, que se tornarão os responsáveis pela sua implementação.

O plano escrito será composto por todos os elementos de controle de acordo com a atividade desenvolvida pela agroindústria. Inclui-se nas responsabilidades do estabelecimento registrado o treinamento e capacitação de pessoal, a condução dos procedimentos das operações de manipulação de alimentos, o monitoramento e verificação dos procedimentos e de sua eficiência e a revisão das ações corretivas e preventivas em situações de desvios e alterações tecnológicas dos processos industriais.

Uma cópia do plano escrito dos Programas de Autocontrole deve ser entregue ao SIM-Prod Norte para ciência e aceitação, após análise, serão emitidas considerações, quando necessárias.

Os elementos de controle a serem implantados de acordo com a classificação do estabelecimento são:

- I- Manutenção das instalações e equipamentos industriais (incluindo calibração e aferição);
- II – Iluminação e ventilação;
- III – Água de abastecimento e águas residuais;
- IV – Higiene industrial e operacional;
- V – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;
- VI – Procedimentos sanitários operacionais – PSO;
- VII – Controle integrado de pragas;
- VII – Controle de Matéria – Prima, ingredientes e material de embalagem;
- IX – Controle de temperaturas;
- X - Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
- XI - Análises laboratoriais;
- XII - Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recaíl);
- XIII - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); XIV - Bem-estar animal;
- XIV- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Os elementos de controle enumerados de I ao XIII serão implantados em todos os estabelecimentos. O elemento XIV será implantado, exclusivamente, nos estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico. O elemento XIV será implantado, exclusivamente, em estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico de Ruminantes.

A verificação oficial dos Programas de Autocontrole está estabelecida na resolução n.º 022 de 14 de novembro 2023.

A frequência mínima de verificação dos estabelecimentos registrados será de 1 ano, independente do risco estimado do estabelecimento. Outras frequências poderão ser determinadas de acordo com o histórico do estabelecimento.

3.4 Autuação e Aplicação de Penalidades

Conforme estabelecido na Resolução n.º 31, de 20 de novembro de 2023, deste Consórcio Prod Norte, que prevê as penalidades cabíveis em cada situação de não conformidade, as infrações serão punidas administrativamente, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis. O descumprimento às disposições previstas na referida Resolução e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração. O processo administrativo próprio para apuração das infrações do SIM se inicia com a lavratura de auto de infração, observando-se o rito e os prazos estabelecidos em seus regulamentos. A observância de todos os requisitos legais para sua confecção é de extrema relevância, tendo em vista que como peça inaugural do processo administrativo, vincula todo o procedimento subsequente.

3.5 Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

(preencha com os dados pertinentes)

3.6 Procedimentos de habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISB

(preencha com os dados pertinentes)

4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

4.1.1 Mecanismos de Controle

4.1.2 Coleta de Amostras

Os procedimentos de coleta e realização das análises oficiais estão descritos na Resolução nº 025, de 20 de novembro de 2023. Nesta Resolução constam os manuais de coleta de alimentos e água de abastecimento para análises oficiais.

4.1.3 Prevenção e Combate à Fraude Econômica

O Serviço de Inspeção estabelece um cronograma com programação anual prevendo a realização de, no mínimo, três ações de prevenção e combate à fraude de produtos de origem animal. 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 relacionadas a atividades de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

4.1.4 Combate à Atividade Clandestina

São realizadas ações que visam o combate às atividades clandestinas de obtenção de matéria-prima, produção e comercialização de todo produto de origem animal sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência, em relação ao estabelecimento de origem, localização e/ou empresa responsável.

O Serviço de Inspeção estabelece um cronograma com programação anual, onde devem ser realizadas, no mínimo, três ações de prevenção e combate as atividades clandestinas. Neste intuito, podem ser realizadas ações de fiscalização em parceria com Vigilância Sanitária, Agência Estadual de Defesa Agropecuária e outros órgãos, demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias, além de atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência.

4.1.5 Supervisões/Auditorias Internas

(preencha com os dados pertinentes)

4.1.6 Controle de Habilitação e desabilitação dos estabelecimentos e produtos no Sisbi-Poa

(preencha com os dados pertinentes)

4.2 Melhorias Continuadas

4.2.1 Educação Sanitária

O Serviço de Inspeção estabelece um programa de Educação Sanitária com o objetivo de sensibilizar a população sobre os riscos de consumir alimentos produzidos na clandestinidade, estimulando a mudança de hábitos em seu público alvo, através do desenvolvimento de campanhas, projetos e ações educativas, as quais devem ser desenvolvidas junto às comunidades e entidades representativas de produtores rurais, público consumidor, bem como, ações realizadas em escolas do meio rural e urbano, feiras agropecuárias e outros eventos do setor.

Neste contexto, podem ser realizadas reuniões, palestras, oficinas, entrevista em rádio, publicação em mídias sociais, montagem de stand em feiras, entre outras. Confecção de materiais didáticos orientativos e explicativos sobre os diversos temas no intuito de informar e sensibilizar o público produtor e consumidor de alimentos, a serem distribuídos durante as atividades nos municípios ou disponibilizados através de mídia eletrônica e outros meios de comunicação. É considerada como frequência anual, a execução de no mínimo três ações de Educação Sanitária.

4.2.2 Programa de Capacitação

Nome do curso	Público Alvo			Modalidade			ANO 1	ANO 2
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-presencial	EAD		

4.2.3 Medidas de prevenção e mitigação de conflitos de ineteresse (preencha com os dados pertinentes)

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
							Considerar a Vigência do Programa de Trabalho

5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Tobias Monteiro	139.625.477-38	001/23 JG	Queijaria	Tobias Monteiro
2	Orlindo Boa Kuiviski	326.638.207-25	001/23 PC	Queijaria	Orlindo BoasKuiviski
3					
4					

5					
---	--	--	--	--	--

6. Declaração

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

7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Pinheiros, 30 de abril de 2025

Marília Merlo Guidoni Milanezi

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

8. Anexos

Não anexar normas ou qualquer manual ou legislação, estes devem ser cadastrados no e-SISBI. Cadastrar apenas modelos de documentos ou listagens de dados não disponíveis nas normas cadastradas no e-SISBI. Todo anexo deve ser citado acima no item correspondente.

ANEXO I – Planilhas de gestão (relação de estabelecimentos, rótulos, dados estatísticos,);

ANEXO II – Planilhas de controle de protocolo

ANEXO II – Planilha de controle e programação de análises laboratoriais;

ANEXO III – Planilha de controle de fiscalizações realizadas, modelos de relatórios de Fiscalização para verificação de autocontroles; e modelos de planilhas e fichas de controle dos abates)

ANEXO IV – Planilha de controle do histórico de infrações, e modelos de formulários (auto de infração, termo de apreensão, termo de interdição cautelar, etc);

ANEXO V – Planilha de programação de análises laboratoriais para o combate à fraude econômica;