

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	Jagaré	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 <u>(apenas para répteis e anfíbios)</u>
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 e Ponto Belo.

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

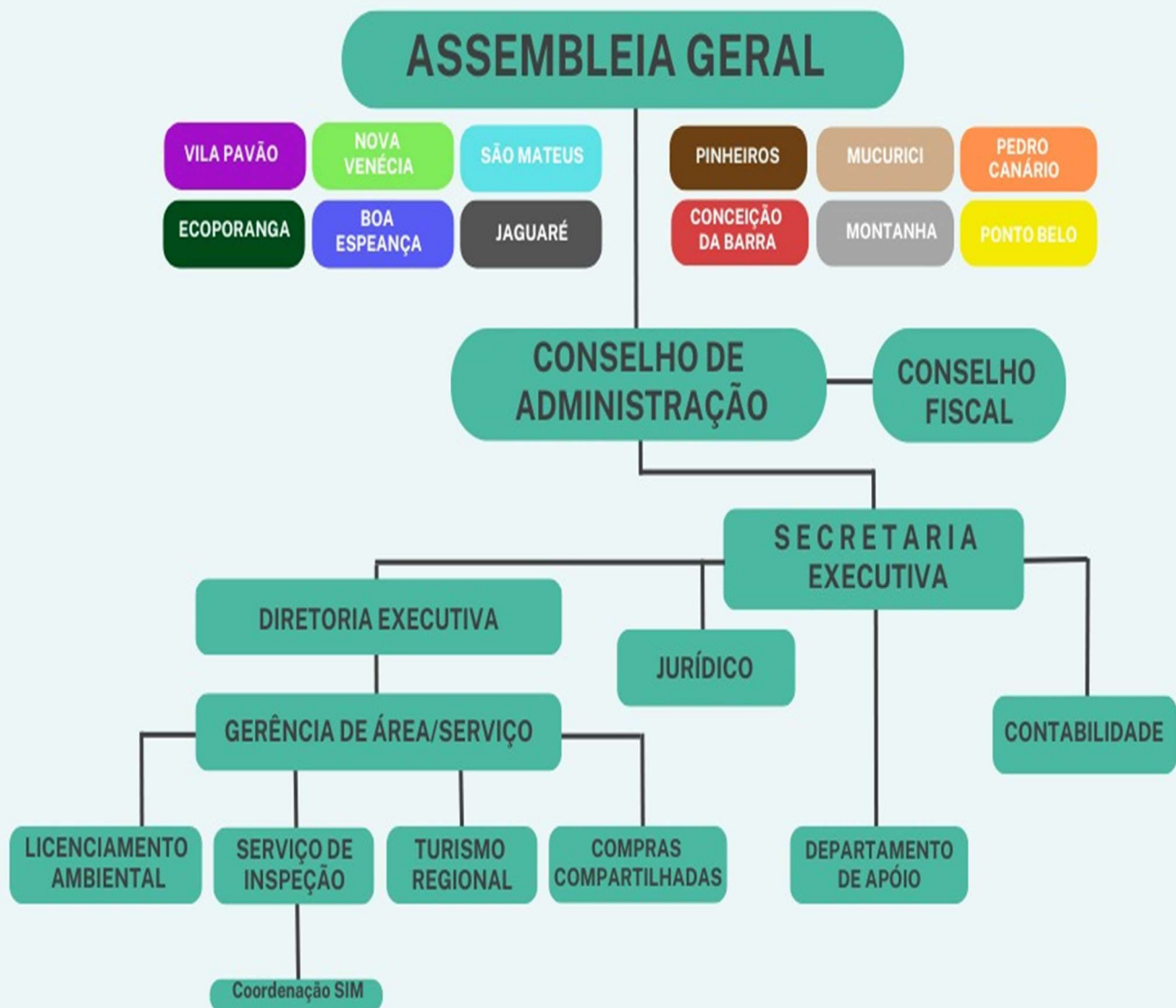
Conselho Fiscal - Órgão auxiliar de fiscalização das contas e atos administrativos.

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.

ORGANOGRAMA



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 em word que são armazenados fisicamente em pastas, organizadas mensalmente e separadas por ano, 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 numerados 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, 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, nº 630, Centro,

Pinheiros, estado do 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, sendo suficientes para atender à equipe. 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 do 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 autocontrole 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 (recall);
- 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 de acordo com avaliação do risco estimado calculado, conforme Resolução nº 035 de 20 de novembro de 2023.

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

São verificados através do registro dos produtos, pelas inspeções realizadas e pela fiscalização dos programas de autocontrole implantados e através das análises oficiais coletadas pelo SIM – CPP. Os resultados das análises laboratoriais são acompanhados e consolidados em planilhas, e mantidos como registros auditáveis. Em caso de resultados fora dos parâmetros as ações fiscais serão adotadas conforme for o caso.

3.6 Procedimentos de habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI

Procedimentos de Habilitação

Para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA e

utilizar o SELO SISBI, os estabelecimentos interessados, deverá solicitar à Gerência do SIM-CPP,

ou à autoridade equivalente ou que a venha a substituir, uma auditoria de equivalência dos seus

procedimentos, estruturas e equipamentos, através do formulário Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA (RESOLUÇÃO 004/2025).

Procedimento de desabilitação/suspensão do sisbi-poa

Para cumprir com os objetivos do SISBI/POA, o SIM-CPP realizará, de forma contínua,

supervisões no serviço e nos estabelecimentos integrados ao SISBI-POA. Os formulários utilizados pelo CPP para avaliação são o Check list de supervisão documental do SIM-CPP (ANEXO 11) e o Relatório de supervisão do estabelecimento (ANEXO 06). Através deles, é verificado se os estabelecimentos estão cumprindo com as metas previstas e se continuam atendendo aos requisitos técnicos e documentais para permanecerem integrados ao SISBI/POA. Eventuais não conformidades encontradas deverão ser objeto de plano de ação em até 10 dias, contemplando as medidas corretivas e preventivas (RESOLUÇÃO 004/2025).

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 na Resolução nº 032, de 20 de novembro de 2023 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 determinadas na Resolução nº 027, DE 20 de novembro de 2023 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 às 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

As supervisões estão determinadas na resolução 14/2023 que estabelece a obrigatoriedade da realização de supervisões periódicas oficiais nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Público Prodnorte, devendo ser realizadas por profissional diferente daquele que realiza as inspeções de rotina.

A frequência mínima de supervisão será de 1 ano nos estabelecimentos registrados junto ao SIM – Selo de Inspeção Municipal podendo ser alterada a critério do SIM, devendo atender ao cronograma estabelecido e utilizando modelo de relatório de supervisões.

A supervisão consistirá na avaliação do estabelecimento e dos procedimentos utilizados pelo Serviço Local.

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

A Resolução nº 004, de 10 de abril de 2025, define os procedimentos de habilitação e desabilitação de estabelecimentos e produtos no SISBI-POA.

Habilitação no SISBI-POA:

Para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA e utilizar o SELO SISBI, os estabelecimentos interessados, deverá solicitar à Gerência do SIM-CPP, ou à autoridade equivalente ou que a venha a substituir, uma auditoria de equivalência dos seus procedimentos, estruturas e equipamentos, através do formulário Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA.

Os estabelecimentos interessados a integrar o SISBI/POA, devem encaminhar o Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA (ANEXO 01). Para os estabelecimentos interessados na integração ao SISBI-POA e para os estabelecimentos advindos de outros órgãos de inspeção, ou que irão submeter a aprovação de projeto de construção, reforma ou que ainda não possua nenhum tipo de relacionamento junto ao SIM-CPP, é aplicável o Requerimento-Anexo I, disponível no site do SIM-CPP (<https://www.prodnorte.es.gov.br>), marcando a opção desejada, para que seja agendada uma visita por um médico veterinário do Serviço, que fará uma avaliação prévia de terreno e emitirá o Relatório Técnico de Inspeção de Terreno.

O estabelecimento somente poderá comercializar seus produtos em todo o território nacional, após a aprovação dos rótulos, conforme as normas vigentes e RTIQ dos produtos, e do cadastramento do escopo da categoria específica pelo SIM no e-SISBI.

Desabilitação no SISBI-POA:

Para cumprir com os objetivos do SISBI/POA, o SIM-CPP realizará, de forma contínua, supervisões no serviço e nos estabelecimentos integrados ao SISBI-POA. Os formulários utilizados pelo CPP para avaliação são o Check list de supervisão documental do SIM-CPP e o Relatório de supervisão do estabelecimento (ANEXO 06). Através deles, é verificado se os estabelecimentos estão cumprindo com as metas previstas e se continuam atendendo aos requisitos técnicos e documentais para permanecerem integrados ao SISBI/POA. Eventuais não conformidades encontradas deverão ser objeto de plano de ação em até 10 dias, contemplando as medidas corretivas e preventivas

Esses procedimentos visam assegurar que apenas estabelecimentos e produtos que cumpram integralmente os requisitos de equivalência ao sistema federal sejam autorizados a comercializar em todo o território nacional sob o SISBI-POA.

O SIM-CPP desabilitará os estabelecimentos aderidos ao SISBI/POA, nas seguintes hipóteses: I. Ausência de condições higiênico-sanitárias adequadas ou histórico de não conformidades dos estabelecimentos e/ou quando os mesmos não garantirem a inocuidade do produto final; II. Quando houver histórico de não cumprimento de prazos de correção das não conformidades apontadas pelo SIM, documental e/ou estrutural e/ou de procedimentos, após prévia notificação; III. Ausência de efetividade na execução dos programas de autocontrole – PAC, após prévia notificação; IV. Quando forem cometidas 02 (duas) ou mais infrações gravíssimas, na forma da Resolução SIM-CPP nº 018, de 30 de junho 2023, no intervalo entre 2 (duas) supervisões.

Nestes casos, o estabelecimento será desabilitado temporariamente, ficando impedido de utilizar o logotipo do SISBI/POA na rotulagem e de realizar o comércio interestadual de seus produtos, podendo, a critério do SIM-CPP, ter as etiquetas recolhidas até a correção das não conformidades. Para o retorno das atividades do estabelecimento, ele deverá apresentar um plano de ação para a correção das não conformidades e, posteriormente, será realizada uma supervisão de verificação do cumprimento das ações. O estabelecimento fica sujeito ainda, além da desabilitação temporária, às penalidades previstas na lei do município em que está sediado e aquelas previstas em normas do SIM-CPP.

O estabelecimento poderá recorrer da decisão de desabilitação de que trata este item, na forma do art. 541 e seguintes, da Resolução CPP nº 018, de 30 de junho de 2023, ou de norma que a venha a substituir.

4.2 Melhorias Continuadas

4.2.1 Educação Sanitária

O Serviço de Inspeção estabelece na Resolução Nº 029, de 20 de novembro de 2023 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		
APPCC – Análise de perigos e pontos críticos de controle	X					X	X	
PAC – Programa de autocontrole	X					X	X	
Rotulagem geral e nutricional de produtos de origem animal	X					X	X	
Capacitação em bem estar animal de aves no abate	X					X	X	

4.2.3 Medidas de prevenção e mitigação de conflitos de interesse

A Resolução 007 de 26 de maio de 2025 cria uma Comissão encarregada de consolidar medidas mitigatórias ao conflito de interesse em função do reconhecimento de equivalência do PROD NORTE ao SISBI-POA. A comissão é composta pelo Diretor Executivo, Coordenador e Coordenador Substituto do consórcio.

O objetivo principal é impedir que médicos veterinários vinculados a estabelecimentos equivalentes ao SISBI-POA em um município prestem serviços a empresas ou pessoas de outros municípios consorciados, evitando conflitos de interesse.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
Reunião	X			X			16/04/2025

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	Queijo
2	Orlindo Boasquiviski	326.638.207-25	001/23 PC	Unidade de Beneficiamento de Leite e derivados	Queijo/ leite pasteurizado
3	Cesconeto alimentos LTDA	430.507.241/0001-52	017/24 SM	Unidade de beneficiamento de carnes e derivados	Embutidos cárneos
4	Valéria Bernini Rossin	113.477.017-02	020/25 SM	Granja avícola	ovos

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, 26 de maio de 2025

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

8. Anexos

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

Consórcio Público Prodnorte - CPP						
						
Serviço de Inspeção Municipal						
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO						
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção (Município/Estado): Serviço de Inspeção Municipal						
Nome da Secretaria ou órgão ao qual o SIM está vinculado: Secretaria Municipal de Agricultura						
Endereço do SIM: Avenida Agenor Luiz Heringer, 630, Centro - Pinheiros/ES						
Bairro: Centro						
CEP: 29980000			Município: Pinheiros		UF: ES	
Telefone/Fax: 27997999704			E-mail: sim@prodnorte.es.gov.br			
Site: www.prodnorte.es.gov.br/						
Nome e cargo do responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial: Marília Merlo Guidoni - Médica Veterinária Coordenadora do SIM						
Nome do suplente ou substituto: Fabiano Martins dos Santos						
2. N.º de Estabelecimentos Registrados pelo Serviço de Inspeção Oficial e Integrantes do Sisbi						
Número de Abatedouro-frigoríficos/Espécies:	Bovideos/ Ratitas*		Suídeos**	Misto***	Aves / Coelhos	Pescado
	0		0	0	0	0
Número de Entrepósitos/Unidades de beneficiamento:	Armazenagem	Carnes	Laticínios	Pescado	Mel	Ovos (inclusive)
	0	1	0	0	0	1
Número de Laticínios:	Fábrica de Laticínios		Usina de Beneficiamento		Granja Leiteira	Queijaria
	0		1		0	1
Nº de estabelecimentos aderidos ao SISBI: 04						
3. Relação dos Estabelecimentos Integrantes do Sisbi						
Classificação:	Estabelecimento					Espécie de abate
Entrepósito - Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos	CESCONETTO ALIMENTOS LTDA					
Entrepósito - Granja Avícola	VÁLERIA BENINI ROSSIN - SÍTIO CAROLINA					
Laticínios - Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados	ORLINDO BOASQUIMSKI - LATICÍNIOS MARA					
Laticínios - Queijaria	TOBIAS MONTEIRO - BOA PROSA					

	Consórcio Público Prodnorte - CPP					
	Serviço de Inspeção Municipal					
1. IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INDICADOS SISBI - POA						
Razão Social do Estabelecimento: Queijaria Boa Prosa						
Nome Fantasia: Boa Prosa						
Número de registro: 001						
Número do Processo: 006267/2023 Data do registro: 29/05/2024 Nº.do processo de renovação do registro:						
Classificação do Estabelecimento: Queijaria						
Número do CNPJ: 139.625.477-38						
Nome do responsável técnico: Mateus Henrique Diniz Moreira CRMV02946 VP						
Nome proprietário: Tobias Monteiro						
Endereço: Sítio São Francisco						
Bairro: Comunidade São João Bosco - Córrego Jundiá						
CEP: 29.950-000				Município: Jaguaré		UF: ES
Telefone/Fax: 27996209472				E-mail: tobiasmonteiro31@gmail.com		
Site:						
2. Relação de Produtos Fabricados						
Nº.do Registro	Nome do produto	Nome fantasia	Marca do produto	Data registro	Tipo de embalagem	Apresentação-peso(s)
1	Queijo Fresco	Queijo Fresco	Boa Prosa	29/05/2024	Embalagem plástica à vacuo	Pesado na presença do consumidor

ANEXO II – Planilhas de controle de protocolo, (entrada/saída de documentos);

O controle de protocolo de entrada e saída de documentos é realizado por meio de livro de protocolo pautado e numerado, contendo campos para registro das seguintes informações:

- Data de entrada
- Origem do documento
- Assunto
- Documento
- Local de arquivo
- Assinatura

O livro de saída de documentos contém as mesmas informações, sendo apenas alterado o primeiro item para data de saída.

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

As planilhas a seguir, estão estabelecidas na Resolução nº 025/2023.

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES DA ÁGUA													
ESTABELECIMENTO	RESPONSÁVEL PELA COLETA	ANO -											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS DE PRODUTOS - ANO -

MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	MODALIDADE DE ANÁLISE	LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL PELA COLETA

CONTROLE DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Sigla do Consórcio	Município	Estabelecimento (Razão Social)	Nº de Registro do Estabelecimento	CPF/CNPJ do Estabelecimento	Classificação do Estabelecimento	Área de Atuação (carne, leite, pescado, ovos e mel)	Categoria de Produto	Produto padronizado	Nº do Certificado de Ensaio (Laudo)	Data de coleta	Data da análise	Tipo de análise	Resultado	Observações

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);

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES – PROD NORTE
ANO 2025

EMPREENHIMENTO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

As planilhas e relatórios a seguir estão estabelecidos em Resolução 023/2023.

VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE
Nº/AAAA

CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE I – *IN LOCO*

A – Identificação dos turnos

Número de turnos de trabalho:

Atividades realizadas no turno 01:

Atividades realizadas no turno 02:

Atividades realizadas no turno 03:

B – Elementos de Controle

01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

02 - Iluminação e ventilação

Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

03 - Água de abastecimento e águas residuais

Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH *	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

04 – Higiene industrial e operacional

Área/Instalação/Equipament o/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré- operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidad e? (Sim ou Não)	Compatibilidad e ade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06 – Procedimentos sanitários operacionais (PSO)					
Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07 - Controle integrado de pragas					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem					
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

09 – Controle de Temperaturas						
Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/Mensuração direta*	conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	(Rubrica)

10 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive <i>in natura</i> , conforme plano de inspeção)					
Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

11 – Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)

Área/Instalação/ Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Produto/Operação/Mercado/ Destinação Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)

PCC	Monitoramento /Verificação /Ação Corretiva	direta/Mensuração direta**	conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	horário	Responsável (Rubrica)
-----	--------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

** No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

14 – Bem-estar animal

	(Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
--	--------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

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

	(Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
--	--------------	----------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE
Nº/AA

CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE II - DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: de DD/MM/AA a DD/MM/AA

B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
14	Bem-estar animal	
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com “X” quando for considerado não conforme.

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):
Assinatura do representante do estabelecimento:

ANEXO III

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE Nº/AA CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE I – *IN LOCO*

A – Identificação dos turnos

Número de turnos de trabalho:

Atividades realizadas no turno 01:

Atividades realizadas no turno 02:

Atividades realizadas no turno 03:

B – Elementos de Controle

01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
---------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

02 - Iluminação e ventilação

Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
----------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

03 - Água de abastecimento e águas residuais

Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH *	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

*Preencher quando aferido.

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

04 – Higiene industrial e operacional

Área/Instalação/Equipament o/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré- Operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidad e com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores

Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06 – Procedimentos sanitários operacionais (PSO)

Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07 - Controle integrado de pragas

Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem

Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

09 – Controle de Temperaturas

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/Mensuração direta*	conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da	Data	Horário	(Rubrica)
		empresa (Sim ou Não)				
* No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado). Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						

10 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive *in natura*, conforme plano de inspeção)

Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

11 – Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)

Área/Instalação/ Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Produto/Operação/Mercado/ Destinação Conforme plano de inspeção	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)

PCC	Monitoramento /Verificação /Ação Corretiva	direta/Mensuração direta**	conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	horário	Responsável (Rubrica)
-----	--------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------	---------	--------------------------

** No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
Nº XXX/SIM – CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE Nº/AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE II – DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: de DD/MM/AA a DD/MM/AA

B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com “X” quando for considerado não conforme.

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):
Assinatura do representante do estabelecimento:

As planilhas e/ou relatórios anexos a seguir estão estabelecidos em resolução 037/2023.

PLANILHA DE CONTROLE DE CARÇAÇA EM TF

Estabelecimento: _____ SIM: _____

Nº Lacre: _____ Nº do Laudo: _____

Data de entrada da carcaça: _____ Data de Saída da carcaça: _____

Fiscal responsável: _____

Data	Hora	Temperatura	C ou NC	Providência	Assinatura

Assinatura do Fiscal responsável pela liberação

INFORMATIVO DE ABATE

() Suínos () Bovinos () Ovinos () Bubalinos

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____ Nº SIM: _____

DATA: ____/____/____ HORAS DA LIBERAÇÃO: _____

DESEMBARQUE		LOTE	GTA	CURRAL	PRODUTOR	MUNICÍPIO	TOTAL DE ANIMAIS
DATA	HORA						

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

OBSERVAÇÕES:

Médico Veterinário Oficial

Responsável pelo Estabelecimento

CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO ANTE MORTEM (AVES)

FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____ MUNICÍPIO: _____ DATA: _____

DATA	GTA	ANIMAIS VIVOS							ANIMAIS MORTOS	
		LIBERADOS ABATE NORMAL	DESTINADOS ABATE DE EMERGÊNCIA		RETIDOS EXAME GAIOLA		ANIMAIS REFUGADOS			
		QUANT.	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO
TOTAL										

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

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

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					

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

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

As planilhas e/ou relatórios a seguir estão estabelecidos em resolução 031/2023.

HISTÓRICO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS - SIM/CONSÓRCIO PÚBLICO PROD NORTE																		
Data	SIM/ Município	Data do Auto de Infração	Razão Social	Endereço	Área	CNPJ	Nº Processo	Ano	Nº do Auto de Infração	Artigos da Legislação	Situação da Penalidade	Data da Penalidade	Nº da Penalidade	Valor	Pagto	Destino	Data do destino	Observações

AUTO DE APREENSÃO

AUTO DE APREENSÃO			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORARIO:	MUNICÍPIO:	UF:

Eu, _____, ocupante do cargo _____, do Serviço de Inspeção Municipal de _____, na presença das testemunhas identificadas e assinadas abaixo, apreendi no estabelecimento _____, CNPJ/CPF _____, Localizado no endereço _____, os produtos abaixo identificados com a respectiva quantidade:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE

A apreensão foi realizada com base na Lei _____, e Resolução _____, com infração _____ (informar qual artigo da lei ou Resolução).

Os produtos ficam sob custódia do Serviço de Inspeção Municipal de _____, não podendo ser comercializados, transferidos ou devolvidos, até posterior deliberação.

É possível que os produtos apreendidos sejam inutilizados ou doados, conforme a necessidade apontada por técnicos do SIM.

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Apreensão, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Local _____, data _____.

Autuante

Autuado

Testemunhas:

1. Nome completo e assinatura	2. Nome completo e assinatura
RG:	RG:
CPF:	CPF:

AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº: _____/20xx.

ESTABELECIMENTO:	CNPJ/CPF:
E-MAIL:	TEL:
ENDEREÇO COMPLETO:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	RG:
Fica o estabelecimento qualificado INTERDITADO nos termos do artigo XXX, da Lei Municipal nº xxxxx, e Resolução nº xxxxx em virtude de infringência à legislação municipal, conforme descrição abaixo.	
Descrever atos de infringência constatados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM:	
DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO:	
PENALIDADE APLICÁVEL:	

INTERDIÇÃO	
TOTAL	PARCIAL
DATA:	HORA:
Fica o estabelecimento acima qualificado ciente de que não poderá exercer atividades isoladas, e que a inutilização ou remoção das faixas e/ou cartazes alusivos à presente interdição, assim como voltar a funcionar sem a devida desinterdição efetivada pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, implicará falta grave, ensejando aplicação da penalidade de cassação do registro junto ao SIM, bem como caracterizará crime de desobediência culminando em sanções previstas em legislações pertinentes.	

Assinatura Responsável legal estabelecimento CPF:
CPF:

Assinatura Agente fiscal SIM

TESTEMUNHAS

1.

Nome

completo: _____

Assinatura:

CPF: _____ RG: _____

2.

Nome

completo: _____

Assinatura:

CPF: _____ RG: _____

AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORARIO:	MUNICÍPIO:	UF:

Eu, _____, ocupante _____ do cargo _____, do Serviço de Inspeção Municipal de _____, na presença das testemunhas identificadas e assinadas abaixo, constatei as infrações abaixo descritas, no estabelecimento _____, CNPJ/CPF _____, Localizado no endereço _____.

ITEM	INFRAÇÃO	BASE LEGAL

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Infração, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Autuante

Autuado

Testemunhas:

1. Nome completo e assinatura	2. Nome completo e assinatura
RG:	RG:
CPF:	CPF:

TERMO DE NOTIFICAÇÃO
Nº XXX/ANO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de eu abaixo assinado, Médico Veterinário do Serviço de Inspeção do município de _____ - ES e no cumprimento da Lei Municipal nº _____ regulamentada pelo Decreto nº _____, NOTIFIQUEI, o estabelecimento _____ CNPJ _____, Responsável Legal _____, CPF _____, Estabelecido a _____, no Município de _____ - Espírito Santo. Fiscalizando o estabelecimento foi detectado:

Concede-se o prazo de _____ (dias) para que, querendo apresente defesa/recurso. (local) __ -

ES, em ____/____/____

AUTUADO

AUTUANTE

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

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

A planilha a seguir está estabelecida em resolução 032/2023.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO	ANO											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ