



IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO				Página:
GESTÃO DE DOCUMENTOS				1 de 148
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
01	25/05/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário		Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção		
 Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário				
 André P. Jaureguy Médico Veterinário				
Data: <u>25/05/2015</u>		Data: <u>01/09/2015</u>		



GESTÃO DE DOCUMENTOS

OBJETIVOS

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

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

APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM, sendo que a documentação deve ficar arquivada no CONSAD ou sede do Município.

DEFINIÇÕES

"Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente" (Lei Federal nº 8.159, de 8-1-1991).

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM e CONSAD



PROCEDIMENTO

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

Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao arquivo da empresa.

Arquivamento

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

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



1.1 Processo de adesão: Será constituído pela documentação mínima solicitada pelo SIM/SISBI (ANEXO 01). Todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas. Serão arquivados em ordem cronológica.

1.2 Registros de visitas: São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (ANEXO 02). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas.

1.3 Memorial descritivo de produtos: Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um sub processo onde os mesmo deveram estar carimbados e assinadas, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. *Exemplo:*

1.3 Memorial descritivo de produtos

1.3.1 Linguíça Colonial

1.3.2 Morcela

1.3.3 Linguíça Toscana

A criação do sub processo se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rotulo, entre outras.

1.4 Análises Microbiológica: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises microbiológicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, deveram estar carimbadas e assinadas.

1.5 Análises Físico-química: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises fisico-químicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, deveram estar carimbadas e assinadas.

1.6 Análises de Água: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de agua deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, deveram estar carimbadas e assinadas.



1.7 Relatórios de Supervisão e Auditoria: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

Supervisão do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/SISBI

A supervisão do SIM, será realizada mensalmente por servidores do CONSAD, verificando se a atuação do SIM esta de acordo com o trabalho estabelecido. Para isso, será utilizado um *Check List* (ANEXO 03).

Auditoria dos Estabelecimentos Registrados no SISBI

Todos os estabelecimentos que possuem Registro no Serviço de Inspeção Municipal devem ser auditados anualmente, sendo que em situações de fraudes ou problemas de saúde pública a frequência será revista e determinadas pelo SIM em conjunto com o CONSAD.

Para este tipo de auditoria deve ser utilizado um modelo de Relatório de Auditoria, o qual se difere conforme o tipo de estabelecimento (ANEXO 04).

1.8 Plano de Ação: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.9 Relatório de não conformidade: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.10 Autos de Infração/Suspensão: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.11 Planilhas de Auto Controle: Estas serão divididas em sub processos. As mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

Exemplo:

1.11 Planilhas de Auto Controle

1.11.1 Relatório de BPF

1.11.2 Relatório de PPHO

1.11.3 Controle de Temperaturas

1.11.4 ...

mp *STB* *A.1*



1.12 Relatório de Recebimento de Matéria Prima: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.13 Relatório de Produção: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.14 Relatório de Expedição: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.15 Controle de Formulação de Produtos: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.16 Controle de Aferição de Peso: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.17 Projetos e Ampliação: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.18 Protocolo: Os documentos referentes às empresas registradas serão arquivados nos processos da empresa (Item **1.18 Protocolo**), já outros documentos que não são relacionadas às empresas registradas serão arquivadas em pasta específica. Todas deveram estar carimbadas e assinadas.

1.19 Regime especial de Fiscalização: Serão arquivados em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.

Processo específico para Matadouros:

Os dados nozográficos, constam os dados de abate (planilha de inspeção ante e relatório de condenação de vísceras), relatório de condenações de carcaças e seus



receptivos julgamentos (ANEXO 05, 06 e 07). Esses devem ser compilados (ANEXO 08) pelo responsável da inspeção do estabelecimento SIM/SISBI, sempre no começo do mês, compilando os dados referente ao mês posterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado conforme abaixo:

1.20 Planilha de Inspeção ante morte e Relatórios de condenações de vísceras:

Realizado a cada abate e será arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

1.21 Laudos de Condenações de Carcaças: Realizado a cada abate, desde que houver condenações, e será arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

1.22 Dados Nosográficos: Realizado e arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

Empréstimo

Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício (ANEXO 09), no qual a sua emissão é registrada em livro de ofícios expedidos e arquivado em pasta identificada para o mesmo.

Destinação

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

Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta espirrar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM/SISBI).



Os documentos ficarão arquivados num prazo mínimo de 5 anos, após este período será analisado seu destino pelo órgão onde se encontram os documentos.

HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma IT é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar o mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	148	Criação do Documento

ANEXOS



ANEXO 01

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO AO SIM

- 1) Requerimento de registro no SIM (2 vias);
- 2) Fotocópia do contrato social e alterações;
- 3) Fotocópia do CNPJ;
- 4) Fotocópia do cadastro de contribuinte do ICMS;
- 5) Plantas e documentos descritos na instrução de trabalho de projetos;
- 6) Fotocópia do memorial descritivo, econômico e sanitário do estabelecimento;
- 7) Fotos do Estabelecimento (quatro lados);
- 8) Fotocópia da licença ambiental;
- 9) Fotocópia do alvará de funcionamento;
- 10) Fotocópia do alvará sanitário; (quando necessário)
- 11) Fotocópia do contrato do controle de Pragas (serviço terceirizado);
- 12) Fotocópia do laudo de análise de água;
- 13) Fotocópia de análise microbiológica e físico química dos produtos;
- 14) Fotocópia da anotação de (Responsável Técnico (RT));
- 15) Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado);
- 16) Fotocópia da carteira de saúde dos manipuladores e RT (aptos a manipulação de alimentos);
- 17) Programas de Autocontrole.
- 18) Fotocópia do registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM);



ANEXO 02

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

Dia	Mês	Ano
Hora inicial	Hora final	

Unidade: _____ Município: _____

Registro no SIM: _____ Quilometragem inicial: _____ Quilometragem final: _____

SUASA-SISBI/POA Serviço de Inspeção Municipal

Motivo e Local da Atividade:

1	Classificação do Estabelecimento
	Estabelecimento de abate e industrialização de pequenos animais
	Estabelecimento de abate e industrialização de médios e grandes animais
	Fábrica de produtos cárneos
	Estabelecimento de abate e industrialização de pescado
	Estabelecimento de ovos
	Unidade de extração e beneficiamento de produtos das abelhas
	Estabelecimentos industrial de leite e derivados

2	Orientação Técnica
	Documental
	Legislação
	Procedimento
	Instalações

Verificação	
Item	C/N/C

Outros motivos:

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

Resultados / Comentários:

Principais pessoas contatadas:

Total de pessoas envolvidas: _____

* Serviço CONSAD

* Representante do Estabelecimento

Assinatura e Carimbo

Assinatura



ANEXO 03

ANEXO 03 IT 01/2015

Check List de Supervisão do SIM

Realizado pelo médico veterinário do CONSAD, mensalmente, no serviço de inspeção do Município. Em caso de Não conformidades será lavrado um ofício comunicando as não conformidades com prazos para execução. Caso não cumprido o prazo estabelecido poderá ocorrer a suspensão do serviço de inspeção.

Município:

Data:

Responsável do SIM:

Verificação	Conforme (C)	Não Conforme (C)	Não Aplicável (NA)
01 - Gestão de Documentos			
02 - Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos			
03 - Registro de Produtos e Controle de Rótulos			
04 - Rastreabilidade			
05 - Análises Física Química e Microbiológica de Alimentos e Água			
06 - Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal			
07 - Planilhas de Auto Controle			
08 - Auto de Infração			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

Assinatura e Carimbo do Responsável pela verificação:



ANEXO 04

RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS ABATE E INDUSTRIALIZAÇÃO DE SUÍNOS	
DATA:	
1	Supervisores do Serviço de Inspeção:
	Nome:
	Nome:
Acompanhamento do serviço oficial municipal:	
2	Nome:
	Função/Lotação:
3	Identificação do Estabelecimento:
	Número do Registro:
	Empresa:
	Cidade e Estado:
	Responsável pelas informações conferidas pela empresa:
	Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:
	Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()
4	Estabelecimento registrado () reservado () data: / /
	Processo de reserva/registo:
	Data da última supervisão:
5	Supervisor (es):



1 – ÁREAS EXTERNAS		C	NC	
1.1- O perímetro industrial é delimitado?				
1.2- As áreas externas são pavimentadas e urbanizadas?				
1.3- A limpeza das áreas externas é adequada?				
1.4- Existe entrada independente para animais vivos e saída de produtos acabados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		
				*

2 – POCILGAS E ANEXOS		C	NC	NA
2.1- Todos os suínos chegam acompanhados de GTAs?				
2.2- A manutenção em geral é satisfatória?				
2.3- A higiene em geral é satisfatória?				
2.4- A capacidade das pocilgas atende o volume de abate diário?				
2.5- Dispõe de rampa para o descarregamento dos suínos?				
2.6- Os bebedouros são suficientes?				
2.7- A cobertura das pocilgas é adequada?				
2.8- A movimentação dos suínos atende o regulamento sobre abate humanitário?				
2.9- Todos os animais são identificados por procedência?				
2.10- A iluminação é suficiente?				



3.3- O método, o equipamento e a operação de insensibilização atende o regulamento técnico de abate humanitário?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

4 – SANGRIA		C	NC	NA
4.1- O animal chega devidamente insensibilizado?				
4.2- Os equipamentos e instalações tem uma manutenção adequada?				
4.3- Os equipamentos e instalações são bem higienizados?				
4.4- O sangue é recolhido imediatamente por canalização, sem ficar acumulado?				
4.5- A sangria é feita imediatamente após a insensibilização (max 30 seg)?				
4.6- Dispõe de pia profunda e esterilizador?				
4.7- A coleta de sangue comestível é feita de acordo com as normas?				
4.8- A operação de sangria é bem feita e o operador é treinado?				
4.9- As facas são devidamente lavadas, esterilizadas e trocadas?				
4.10- O tempo de sangria mínimo (3 minutos) é obedecido?				
4.11- O chuveiro pós sangria é eficiente?				
4.12- A iluminação é adequada e as lâmpadas possuem protetores?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signature]



6 – SALA DE MATANÇA / ZONA LIMPA	C	NC	NA
6.1- As condições de manutenção das instalações e equipamentos são satisfatórias?			
6.2- As condições de higiene das instalações e equipamentos são adequadas?			
6.3- O número de pias e esterilizadores é adequado às operações realizadas?			
6.4- A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			
6.5- A drenagem das águas das pias e esterilizadores é feita de forma a não acumular no piso?			
6.6- A oclusão do reto é bem feita?			
6.7- A operação de abertura abdominal torácica do animal é bem realizada?			
6.8- A identificação cabeça/carcaça/visceras é eficiente?			
6.9- A operação de evisceração é feita de forma a evitar contaminações?			
6.10- A mesa de evisceração tem lavagem e esterilização contínua?			
6.11- Os locais para inspeção de vísceras e carcaça são delimitados, adequados e bem iluminados?			
6.12- Dispõe de placar para anotação das condenações?			
6.13- As carcaças são trabalhadas de forma a evitar contaminações?			



6.14- A retirada dos condenados e resíduos é feita de forma contínua e adequada?			
6.15- A retirada das vísceras, miúdos e unto do interior da sala, atende as boas práticas de fabricação?			
6.16- Qs funcionários realizam as operações com eficiência?			
6.17- O tamanho e localização do DIF é adequado?			
6.18- O transporte das vísceras para o DIF é adequado?			
6.19- O DIF possui triagem, plataformas, higienizador de bandejas, pias e esterilizadores suficientes?			
6.20- A higienização das bandejas do DIF é apropriada?			
6.21- A iluminação do DIF é suficiente?			
6.22- A lavagem final das carcaças é eficiente?			
6.23- A sala é mantida limpa durante os trabalhos?			
6.24- O controle para evitar condensação é eficiente?			
6.25- Os carimbos nas carcaças são legíveis?			
6.26- A velocidade do abate permite que todas as operações sejam bem feitas, sem acúmulos e de forma contínua?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	



7.1.8. A higiene da sala durante os trabalhos é adequada?				
7.1.9- Existe seção de higienização de bandejas e essa satisfaz?				
Item	Não Conformidade *	Prazo Solução		

7.2. – SEÇÃO DE MIÚDOS EXTERNOS	C	NC	NA
7.2.1- As condições de manutenção e higiene são adequadas?			
7.2.2- A água é canalizada de modo a não escorrer pelo piso?			
7.2.3- Dispõe de pias e esterilizadores?			
7.2.4- A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			
7.2.5- As operações para obtenção do produto final são bem realizadas?			
7.2.6- O tamanho e localização da sala atende a produção?			
7.2.7- A higiene e organização da sala durante os trabalhos é adequada?			



Item	Não Conformidade	Prazo Solução

7.3. – SEÇÃO DE MIÚDOS INTERNOS	C	NC	NA
7.3.1- As condições de manutenção e higiene são adequadas?			
7.3.2- A água é canalizada de modo a não acumular no piso?			
7.3.3- Dispõe de pias e esterilizadores?			
7.3.4- A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			
7.3.5- As operações de lavagem e toailete dos miúdos são bem realizadas?			
7.3.6- Os produtos são retirados de forma continua da seção de modo a não ocorrerem acúmulos?			
7.3.7- O tamanho da sala é compatível com a produção?			
7.3.8- A higiene e organização da sala durante os trabalhos é adequada?			
7.3.9- É feita a reinspeção dos miúdos?			
7.3.10- Os miúdos são carimbados a fogo e o carimbo é legível?			
7.3.11- Os miúdos são escorridos e resfriados em local adequado?			



7.4.4. Os equipamentos existentes são adequados e suficientes para a realização das operações?			
7.4.5. A iluminação é suficiente e as lâmpadas possuem protetores?			
7.4.6. As operações de obtenção de tripas e estômagos são feitas de forma a evitar contaminações maiores?			
7.4.7. O tamanho da seção é compatível com o abate?			
7.4.8. Os produtos são retirados continuamente da sala de modo a evitar acúmulos?			
7.4.9. O controle para evitar a condensação é eficaz?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

7.5. – SETORES DE HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	C	NC	NA
7.5.1. Os diversos setores de higienização estão localizados adequadamente?			
7.5.2. Os setores dispõem de água e equipamentos necessários?			
7.5.3. As condições de manutenção e higiene são adequadas?			



7.5.4. O sistema de lavagem é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

8 - DESOSSA	C	NC	NA
8.1. A sala é climatizada?			
8.2. Dispõe de termômetro para leitura da temperatura?			
8.3. A temperatura atende as normas (16 ° C)?			
8.4. Dispõe de pias e esterilizadores em número suficiente?			
8.5. Os funcionários tem o hábito de lavar e esterilizar as facas?			
8.6. As condições de manutenção e conservação das instalações e equipamentos satisfazem?			
8.7. As condições de higiene das instalações e equipamentos satisfazem?			
8.8. Dispõe de local específico e equipado para reinspeção das carcaças?			
8.9. É feito o controle de temperatura das carcaças na entrada da desossa?			
8.10. As temperaturas encontradas estão de acordo com as normas (7°C)?			
8.11. O fluxo da desossa é adequado (sem contra fluxos)?			



9. INSTALAÇÕES FRIGORÍFICAS			
9.1 CÂMARAS DE RESFRIAMENTO DE CARÇAÇAS:	C	NC	NA
9.1.1. Número de câmaras: _____			
9.1.2. Capacidade: _____			
9.1.3. A vedação e manutenção das portas é adequada?			
9.1.4. Dispõe de equipamento para mensuração da temperatura?			
9.1.5. A temperatura das câmaras satisfaz?			
9.1.6. O estado de conservação do piso, paredes e forro satisfaz?			
9.1.7. Os ralos são externos às câmaras?			
9.1.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?			
9.1.9. A trilhagem aérea obedece as distancias regulamentares?			
9.1.10. A impermeabilização do teto e paredes satisfaz?			
9.1.11. A separação entre as meias carcaças é adequado?			
9.1.12. O controle de condensação satisfaz?			



		C	NC	NA
9.3 CÂMARAS DE ESTOCAGEM DE PRODUTOS CONGELADOS:				
9.3.1 Número de câmaras: _____				
9.3.2 Capacidade de estocagem: _____				
9.3.3. A vedação e manutenção das portas é adequada?				
9.3.4. Dispõe de equipamento para mensuração da temperatura?				
9.3.5. A temperatura das câmaras é adequada?				*
9.3.6. O estado de conservação do piso, paredes e forro satisfaz?				
9.3.7. Os ralos são externos às câmaras?				
9.3.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?				
9.3.9. A impermeabilização do teto e paredes satisfaz?				
9.3.10. O controle de condensação/formação de neve e gelo satisfaz?				
9.3.11. Existem estrados para deposição de todos os produtos?				
9.3.12. Todos os produtos estocados estão embalados?				
9.3.13. Todos os produtos são congelados antes de serem depositados nas câmaras?				
9.3.14. Existe câmara de seqüestro ou local específico para tal?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signature and initials]



9.4 EXPEDIÇÃO/RECEPÇÃO		C	NC	NA
9.4.1. Existem expedições separadas para produtos embalados e produtos sem embalagem? -				
9.4.2. Existe o controle para não cruzarem produtos embalados com os sem embalagem?				
9.4.3. O tamanho é o suficiente para o volume de produção expedido?				
9.4.4. A vedação e a manutenção das portas e adequada?				
9.4.5. A expedição possui proteção contra entrada de sol, etc.?				
9.4.6. A manutenção dos equipamentos e instalações é adequada?				
9.4.7. A higiene dos equipamentos e instalação é adequada?				
9.4.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?				
9.4.9. O controle de condensação satisfaz? -				
9.4.10. Os produtos são expedidos de forma a não ficarem acumulados na expedição?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



10. SALGA	C	NC	NA
10.1. A sala é climatizada?			
10.2. Dispõe de equipamento de mensuração da temperatura?			
10.3. A temperatura atende as normas (8° C)?			
10.4. Existe pia com o esgoto canalizado?			
10.5. As condições de higiene das instalações e equipamentos satisfaz?			
10.6. As paredes, piso e teto apresentam boas condições de manutenção?			
10.7. Os tanques de salga são de material de fácil higienização?			
10.8. As pilhas de produtos são feitas de forma a facilitar a circulação dos funcionários sem contaminar o produto?			
10.9. Os estrados e divisórias entre os produtos são de material de fácil higienização?			



12. GRAXARIA		C	NC	NA
12.1. A recepção da matéria prima é adequada?				
12.2. Dispõe de todos os equipamentos necessários?				
12.3. As condições de manutenção das instalações e equipamentos satisfazem?				*
12.4. As condições higiênicas das instalações e equipamentos são adequadas?				
12.5. As condições de higiene e organização durante os trabalhos satisfazem?				
12.6. O tamanho e capacidade são compatíveis com a indústria?				
12.7. Tem separação física entre a área de fusão e a de produtos acabados?				
12.8. A embalagem e depósito das farinhas e demais produtos é adequada?				
12.9. Se a graxaria for terceirizada, tem depósito de resíduo adequado?				
12.10. O carregamento e transporte satisfazem?				
12.11. Está sendo feito o controle de retorno dos certificados sanitários?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



13. ÁGUA DE ABASTECIMENTO		C	NC	NA
13.1. A cloração da água está sendo feita no local correto (entrada dos reservatórios)?				
13.2. Possui dosador automático de cloro?				
13.3. Os reservatórios de água são fechados e vedados?				
13.4. A capacidade dos reservatórios atende a capacidade da produção?				
13.5. É feita a leitura com o devido registro do cloro residual livre na água de abastecimento?				
13.6. Os reservatórios tem fácil acesso?				
13.7. Existe um cronograma de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água?				
13.8. Os índices de cloro estão dentro dos limites preconizados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



14. TRATAMENTO DE EFLUENTES		C	NC	NA
14.1. É feito tratamento e o mesmo é aprovado pelo órgão competente do Estado?				
14.2. Existe risco de contaminação da rede de abastecimento pelas águas servidas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

15. VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS		C	NC	NA
15.1. Atendem as necessidades da empresa?				
15.2. As condições de manutenção são satisfatórias?				
15.3. As condições higiênicas são satisfatórias?				
15.4. As condições de guarda e ventilação das roupas são adequadas?				
15.5. As janelas são teladas contra insetos?				
15.6. Junto as pias é colocado sabão líquido e papel toalha?				
15.7. É fornecido papel higiênico aos funcionários?				



Item	Não Conformidade	Prazo Solução

16. LAVANDERIA	C	NC	NA
16.1. A empresa possui lavanderia?			
16.2. As condições gerais são satisfatórias?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

17. REFEITÓRIO	C	NC	NA
17.1. A empresa possui refeitório?			
17.2. As condições gerais são satisfatórias?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	



18. ALMOXARIFADO		C	NC	NA
18.1. As condições gerais de manutenção são aceitáveis?				
18.2. As condições gerais de higiene e são aceitáveis?				
18.3. A organização e separação dos produtos são adequadas?				
18.4. Todos os produtos estão devidamente identificados?				
18.5. Os venenos são segregados e mantidos chaveados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

19. DEPÓSITO DE EMBALAGENS		C	NC	NA
19.1. As condições gerais de manutenção são aceitáveis?				
19.2. As condições gerais de higiene e são aceitáveis?				
19.3. As condições físicas do prédio são adequadas (local sem umidade, portas vedadas, janelas fechadas, vedação contra pó, etc.)?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signature]



20. PROGRAMAS DA EMPRESA				
20.1. CONTROLE DE ROEDORES		C	NC	NA
20.1.1. A empresa dispõe de um programa de combate a roedores, indicando os locais onde as iscas e/ou armadilhas estão instaladas?				
20.1.2. O ambiente externo é controlado para evitar a proliferação de roedores?				
20.1.3. Há registros do monitoramento do programa?				x
20.1.4. As evidências demonstram que o programa implantado é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

20.2. CONTROLE DE INSETOS				
		C	NC	NA
20.2.1. A empresa dispõe de programa de combate a insetos?				
20.2.2. A empresa dispõe de registros do programa?				
20.2.3. Há focos de insetos na área externa?				
20.2.4. A área industrial está adequadamente protegida contra o acesso de insetos (cortinas de ar, telas, dispositivos de captura de moscas, etc.)?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signatures and initials



--	--	--

20.3. PROGRAMA DE HIGIENIZAÇÃO INDUSTRIAL		C	NC	NA
20.3.1. A empresa dispõe de um programa de higienização da indústria?				
20.3.2. Há evidências de que o programa está sendo aplicado e ele é compatível com a empresa?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

20.4. PROGRAMA DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO		C	NC	NA
20.4.1. A empresa dispõe de um programa de boas práticas de fabricação?				
20.4.2. Há evidências de que o programa está sendo aplicado?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

20.5. CONTROLE DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS		C	NC	NA
20.5.1. Todos os funcionários tem atestado de saúde renovado anualmente?				
20.5.2. Nos atestados consta que o funcionário está apto a manipular alimentos?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



21. HIGIENE DOS FUNCIONÁRIOS	C	NC	NA
21.1. Os funcionários vestem uniformes limpos e de uso exclusivo no trabalho?			
21.2. Os aventais protetores estão em boas condições higiênicas?			
21.3. Os cabelos dos funcionários estão protegidos?			
21.4. Os funcionários lavam botas e mãos na entrada para o trabalho?			
21.5. Os funcionários estão despidos de anéis, alianças, relógios e outros adornos?			
21.6. As mãos dos funcionários não apresentam ferimentos?			
21.7. Os hábitos higiênicos dos funcionários são satisfatórios?			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

22. CONDIÇÕES GERAIS DA INDÚSTRIA	C	NC	NA
22.1. Todos os acessos à indústria são dotados de barreira sanitária?			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



22.2. O número de lava botas e pias das barreiras sanitárias são compatíveis com o número de funcionários que as usam?			
22.3. Sabão líquido e papel toalha estão disponíveis junto as barreiras sanitárias?			
22.4. Todas as portas externas são vedadas de modo a não permitir a entrada de roedores e insetos?			
22.5. Todas as janelas possuem telas contra insetos?			
22.6. Toda a rede interna de esgoto é dotada de sifões?			
22.7. Todas as torneiras internas, inclusive as das barreiras sanitárias, têm sistema de acionamento não manual?			
22.8. A junção parede/forro é vedada de modo a não permitir a entrada de pássaros, roedores e insetos?			
22.9. Os banheiros internos não possuem acesso direto às salas de trabalho?			
22.10. Os funcionários são treinados para as funções que desenvolvem?			
22.11. A indústria realiza análises periódicas dos produtos que elabora?			
22.12. Os funcionários responsáveis pela limpeza durante os trabalhos usam uniformes diferenciados?			
22.13. Existem bancos e/ou local adequado para o descanso dos funcionários nos intervalos de trabalhos?			
22.14. Todos os produtos químicos utilizados têm AUP?			
22.15. Existe local específico para o depósito de casquinhos?			
22.16. Nas indústrias que produzem suínos coreados, existe depósito de peles?			
22.17. É realizado controle das condições higiênicas dos veículos transportadores de produtos?			
22.18. São testados os motores geradores de frio destes veículos?			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



24. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

44 / 11



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE PESCADO E DERIVADOS	
DATA:	
1	Supervisores do Serviço de Inspeção:
	Nome:
	Nome:
2	Acompanhamento do serviço oficial municipal:
	Nome:
	Função/Lotação:
3	Identificação do Estabelecimento:
	Número do Registro:
	Empresa:
	Cidade e Estado:
	Responsável pelas informações conferidas pela empresa:
	Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:
	Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()
4	Estabelecimento registrado () reservado () data: / /
	Processo de reserva/registro:
	Data da última supervisão:
5	Supervisor (es):

Handwritten signatures and initials in blue ink.



1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	C	NC	NA
1.1. Infraestrutura física de acordo com o projeto aprovado.			
1.2. Delimitação física entre áreas suja e limpa.			
1.3. Dependências para lavagem de contentores e utensílios.			
1.4. Local para guarda de utensílios e material de limpeza.			
1.5. O forro ou teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e estão em bom estado de conservação.			
1.6. Vedação de portas, janelas e outras aberturas.			
1.7. Declividade do piso permite o rápido escoamento das águas residuais e resultante da higienização.			
1.8. Seções de processamento ou estocagem de produtos comestíveis isoladas daquelas de produtos não comestíveis.			
1.9. Fluxograma operacional reduz a possibilidade de contaminação cruzada.			
1.10. Instalações em dimensões compatíveis com o volume de produção.			
1.11. Equipamentos projetados e construídos visando à facilidade de limpeza e preservação do produto.			
1.12. Equipamentos instalados em locais que permitam à Inspeção Oficial avaliar as condições sanitárias e que propiciem fluxo operacional adequado.			
1.13. Equipamentos em bom estado de conservação, manutenção, funcionamento e retirados do ambiente de trabalho quando em desuso.			
1.14. Equipamentos e utensílios usados para produtos não comestíveis são instalados e operados de forma que não propiciem risco de contaminação aos comestíveis e identificados como de uso exclusivo para essa finalidade.			
1.15. Local para a guarda de roupas de frio, adequado quanto aos requisitos de localização, manutenção e organização.			
1.16. Local para a lavagem e guarda de aventais e luvas, adequado quanto aos requisitos de localização, manutenção e organização.			
1.17. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
2. VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS	C	NC	NA
2.1. Vestiários e sanitários, separados, sem comunicação direta com as seções de produtos comestíveis.			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



2.2. Instalações equipadas, em número e dimensões compatíveis com o número de funcionários por turno.			
2.3. Barreira sanitária adequada quanto aos requisitos de localização, manutenção, higiene, fluxo, instalações e produtos utilizados.			
2.4. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
3. ILUMINAÇÃO	C	NC	NA
3.1. Distribuição e disposição das luminárias de forma a propiciar iluminação em intensidade suficiente nas diferentes áreas de trabalho.			
3.2. Luminárias com protetores efetivos para garantir a proteção dos produtos e manipuladores.			
4. VENTILAÇÃO	C	NC	NA
4.1. Ventilação adequada ao controle de odores indesejáveis e vapores que possam alterar os produtos ou mascarar odores de deterioração.			
4.2. Ventilação adequada ao controle da condensação.			
5. ÁGUA DE ABASTECIMENTO E GELO	C	NC	NA
5.1. Reservatórios de água, fábrica e silo de gelo em condições adequadas de conservação e higiene.			
5.2. Reservatórios de água, fábrica e silo de gelo e dosadores de Cloro protegidos, controlados, localização adequada, de acesso fácil e seguro.			
5.3. Sistemas de cloração e hipercloração dotados de alarme.			
5.4. Rede de abastecimento e distribuição de água, na planta e "in loco", com identificação dos pontos de coleta e, quando necessários, localização dos eliminadores de vácuo ("vacuum breakers") e bloqueio das linhas de distribuição.			
5.5. Registros do tratamento da água.			
5.6. Controle diário de pH e Cloro nos pontos identificados na planta.			
5.7. Resultados de análise laboratorial de água e gelo, atestando a qualidade microbiológica e físico-química.			
5.8. Atendimento à frequência estabelecida no cronograma das análises de água e gelo.			
5.9. Atendimento à frequência estabelecida no cronograma de higienização dos reservatórios de água.			
5.10. Tubulações identificadas por cores, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão responsável.			
5.11. Água e vapor com vazão, pressão e temperatura adequados às atividades.			



5.12. Condições higiênico-sanitárias do gelo, bem como de seu acondicionamento, transporte e manipulação.			
5.13. O sistema de recirculação ou reutilização de água permite a manutenção das características originais de qualidade e inocuidade.			
5.14. Vapor em contato direto com o produto, produzido a partir de água com qualidade sanitária comprovada.			
5.15. Abastecimento de água e gelo em volume suficiente.			
5.16. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
6. ÁGUAS RESIDUAIS	C	NC	NA
6.1. Rede hidráulica projetada para propiciar a drenagem de todo o volume de águas residuais.			
6.2. Sistema de recolhimento das águas residuais sem contato com água de abastecimento.			
6.3. Águas residuais sem contato com equipamentos e utensílios.			
6.4. Presença, quando necessário, de dispositivo que previna refluxos.			
6.5. Águas residuais durante as diferentes fases do processo são devidamente canalizadas e destinadas conforme aprovação do órgão ambiental.			
7. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	C	NC	NA
7.1. Áreas internas e externas limpas e organizadas, dificultando o acesso, abrigo, disponibilidade de alimento e água.			
7.2. Ambiente interno sem indícios ou presença de pragas.			
7.3. Armadilhas e iscas internas e externas localizadas, identificadas na planta e "in loco", mantidas de acordo com o programa.			
7.4. Presença de barreiras (telas, portas, janelas, cortinas, entre outros).			
7.5. No caso de terceirização, existência de contrato de prestação de serviço com empresa licenciada junto ao órgão competente.			
7.6. No caso de execução pela própria firma, comprovação de capacitação do funcionário responsável.			
7.7. Produtos químicos registrados junto ao órgão competente.			
7.8. Armazenamento de substâncias químicas em local específico e de controle restrito.			
7.9. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
8. LIMPEZA E SANITIZAÇÃO - PPHO	C	NC	NA

Handwritten signatures and initials in blue ink.



8.1. Procedimentos pré-operacionais executados conforme previsto no PPHO.			
8.2. Procedimentos operacionais executados conforme previsto no PPHO.			
8.3. Instalações e equipamentos devidamente higienizados.			
8.4. Frequência do monitoramento contemplada no plano PPHO.			
8.5. Utilização de métodos para avaliar a eficácia do PPHO para prevenir a contaminação direta dos produtos, conforme descrito no plano.			
8.6. Remoção, acondicionamento, estocagem e eliminação ou processamento de resíduos ocorrem de forma sanitária.			
8.7. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
9. HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS	C	NC	NA
9.1. Realização de práticas sanitárias adequadas para evitar a alteração de produtos ou a contaminação cruzada.			
9.2. Lavatórios devidamente equipados e localizados nos setores de manipulação e processamento, onde for aplicável.			
9.3. Uniformes e acessórios em bom estado de higiene e conservação e trocados na frequência prevista no programa.			
9.4. Uniformes lavados na indústria e, em caso de empresa terceirizada, existência de contrato e comprovação da execução do serviço.			
9.5. Pessoal envolvido no processamento industrial sem adornos pessoais, relógio, maquiagem, unhas compridas, cosméticos em geral, barba/bigode, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas.			
9.6. Funcionários que trabalham no interior da indústria são portadores de atestados de saúde atualizados para o exercício de manipulação de alimentos.			
9.7. Previsão e execução do afastamento temporário de funcionários que apresentem lesões ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do produto.			
9.8. Os treinamentos para os funcionários abordam os procedimentos necessários para assegurar a inocuidade do produto e são executados na frequência prevista no programa.			
9.9. Os monitores e verificadores de autocontroles demonstram conhecimentos sobre as funções que executam e são capazes de realizá-las de forma eficiente.			
9.10. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
10. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS - PSO	C	NC	NA

Handwritten signatures and initials in blue ink.



10.1. Limpeza e sanitização das superfícies que têm contato direto com os produtos como equipamentos, utensílios ou instrumentos de trabalho.			
10.2. Agentes de limpeza e sanitizantes regularizados junto ao órgão competente e eficazes sob as condições previstas de uso.			
10.3. Matéria-prima e produtos manipulados de forma a prevenir alteração ou contaminação do produto.			
10.4. Embalagens previamente aprovadas, de primeiro uso, íntegras e resistentes.			
10.5. Recipientes adequados ao uso.			
10.6. Produtos armazenados, refrigerados ou não, de forma adequada e com temperatura controlada.			
10.7. Veículos de transporte e contentores de produtos dotados de equipamentos que assegurem a manutenção da temperatura e facilitem a ordenação do pescado no seu interior.			
10.8. Os veículos de transporte e contentores limpos, conservados e vedados, de acordo com o descrito no plano.			
10.9. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
11. CONTROLE DE MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM	C	NC	NA
11.1. Recepção, armazenagem e uso de matérias-primas, embalagens e ingredientes em condições que mantenham a inocuidade e qualidade dos mesmos.			
11.2. Identificação de origem de matérias-primas e produtos recebidos.			
11.3. Relação atualizada de fornecedores.			
11.4. Veículos transportadores de matérias-primas e produtos em bom estado de conservação, com ordenação no seu interior, vedados ao ingresso de pragas e sujidades e estanques ao escoamento de líquidos.			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



11.5. Ingredientes manipulados, empregados e mantidos no local de preparação do produto em quantidades suficientes ao seu consumo por períodos restritos.			
11.6. Embalagens mantidas no local de preparação do produto em quantidades suficientes ao seu consumo por períodos restritos.			
11.7. Emprego de aditivos de uso restrito e controlado é objeto de controle operacional e documental.			
11.8. Ingredientes armazenados em local específico, protegidos e mantidos em condições higiênicas.			
11.9. Ingredientes embalados e identificados adequadamente até o momento de preparação da formulação.			
11.10. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
12. CONTROLE DE TEMPERATURAS	C	NC	NA
12.1. Temperaturas estabelecidas no programa, fundamentadas em bases técnico-científicas e dispositivos regulamentares.			
12.2. Temperaturas de ambientes e produtos mensuradas na frequência e locais previstos.			
12.3. Ações corretivas e medidas preventivas adotadas frente a não conformidades detectadas pelo estabelecimento, apresentam consistência técnico-científica.			
12.4. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
13. CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO	C	NC	NA
13.1. Calibração e verificação dos instrumentos de controle dos processos.			
13.2. Atividades de calibração realizadas em instituições especializadas, credenciadas oficialmente e providas das devidas certificações.			

[Handwritten signatures and initials]



13.3. Identificação dos instrumentos de controle do processo.			
13.4. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
14. TESTES LABORATORIAIS	C	NC	NA
14.1. Programa descrito contempla um plano de amostragem com base científica.			
14.2. Frequência de análises executada de acordo com o estabelecido no programa.			
14.3. Análises contempladas nos programas permitem verificar que o processo está sob controle e há compatibilidade entre os resultados laboratoriais obtidos pela empresa e os do Serviço de Inspeção Oficial.			
14.4. Análises realizadas compatíveis com o produto/matéria-prima e possuem parâmetros de referência que atendam a legislação vigente.			
14.5. Em caso de desvios, a empresa adota as devidas ações corretivas e medidas de controle para evitar a recorrência desses desvios.			
14.6. Na existência de laboratório da própria empresa, existe um programa de Boas Práticas Laboratoriais (BPL) implementado e registros de treinamento dos analistas.			
15. CONTROLE DE FORMULAÇÕES/COMBATE À FRAUDE	C	NC	NA
15.1. A empresa possui um Programa de Controle de Formulações – PCF.			
15.2. A empresa elabora os produtos de acordo com a formulação e os memoriais descritivos aprovados pelo Serviço de Inspeção Oficial.			
15.3. Na declaração do Peso Líquido é descontado o peso da água de glaciamento ou do líquido de cobertura.			
15.4. A empresa realiza o controle de espécies e classificação durante a elaboração e embalagem dos produtos.			
15.5. Programa escrito e registros auditáveis contemplando monitoramento, ações corretivas e verificação, conforme procedimentos previstos.			
16. BEM ESTAR ANIMAL	C	NC	NA
16.1. Programa de bem estar animal implementado de acordo com a legislação vigente ou com embasamento científico.			
16.2. O programa prevê o monitoramento por meio de registros auditáveis das condições a que os animais aquáticos são submetidos antes do abate e durante a insensibilização e sangria.			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



16.3. No caso de desvios, são tomadas as ações corretivas propostas no programa.			
17. EMBASAMENTO PARA CERTIFICAÇÃO	C	NC	NA
17.1. Rotulagem aprovada e de acordo com o produto especificado, para o mercado de destino.			
17.2. Programa de rastreabilidade dos produtos implementado, eficaz e com registros auditáveis.			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

19. CONCLUSÃO



[Empty rectangular box for text entry]

20. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

mf *Sto* *N*



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS	
DATA:	
1	Supervisores do Serviço de Inspeção:
	Nome:
	Nome:
2	Acompanhamento do serviço oficial municipal:
	Nome:
	Função/Lotação:
3	Identificação do Estabelecimento:
	Número do Registro:
	Empresa:
	Cidade e Estado:
	Responsável pelas informações conferidas pela empresa:
	Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:
	Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()
4	Estabelecimento registrado () reservado () data: / /
	Processo de reserva/registro:
	Data da última supervisão:
5	Supervisor (es):

[Handwritten signatures and initials]



1. ÁREAS EXTERNAS		C	NC	NA
1.1	Delimitações adequadas, impedindo acesso de pessoas estranhas à indústria, animais, etc.			
1.2	A área ao redor das edificações encontra-se em situação adequada;			
1.3	Localização do estabelecimento em região cujas áreas adjacentes ao seu perímetro não oferecem risco higiênico-sanitário;			
1.4	Áreas de circulação e de estacionamento de veículos são suficientes e adequadamente pavimentadas e mantidas.			
1.5	Escoamento adequado das águas residuais, ausência de empoçamentos.			
1.6	Ausência de prédio residencial / alojamento na área industrial.			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2. ÁGUA		C	NC	NA
2.1	Volume e pressão de água são suficientes.			
2.2	Proteção suficiente da caixa d' água e demais reservatórios, condições adequadas de conservação e limpeza.			
2.3	Operação eficiente da cloração da água de abastecimento da indústria, ou processo de desinfecção equivalente e aceito pelo DIPOA			
2.4	Misturadores de água/vapor em condições adequadas de manutenção em número suficiente e localização adequada.			*
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

3. TRANSPORTE		C	NC	NA
3.1	Existência de instalações adequadas e suficientes para limpeza e sanitização dos veículos.			
3.2	Veículos para transporte de produtos dispõem de carroceria apropriada.			*
3.3	Veículos em estado de conservação adequado.			



3.4	Funcionamento adequado dos equipamentos para geração de frio e dos instrumentos de medição de temperatura.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

4. DISPOSIÇÃO E ELIMINAÇÃO DE LIXO E RESÍDUOS:		C	NC	NA
4.1	Acondicionamento e retirada de lixo e resíduos industriais;			
	Local próprio e adequado;			
	Reservatórios com tampa e acionamento indireto adequadamente conservados e identificados;			
	Frequência adequada de retirada			
4.2	A eliminação dos resíduos líquidos não representa risco sanitário aos produtos.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



5. INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS:		C	NC	NA
5.1	Barreira Sanitária: existente /adequada			
5.2	Adequação das áreas e locais para embalagens de uso diário.			
5.3	Ausência de refluxo de esgotos industriais.			
5.4	Escoamento adequado das águas e presença de sifão nos ralos e ou na rede coletora.			
5.5	Iluminação, ventilação e exaustão suficientes.			
5.6	Lâmpadas com proteção.			
5.7	Condições adequadas de manutenção das tubulações e suportes (para transporte do produto, vapor, rede elétrica e ar comprimido).			
5.8	Ausência de vazamentos, infiltrações e descamações nas instalações			
5.9	Possui linhas de vapor com filtros e purgadores			
5.10	Pias para lavagem e sanitização das mãos em número suficientes, bem posicionadas e supridas.			
5.11	Pisos/ paredes/ forros/ coberturas/ portas constituídos de materiais adequados e em bom estado de conservação.			



5.12	Fluxograma operacional não permite contaminação cruzada: a) Ausência de contrafluxo. b) Não há manipulação de caixas, testeiras e outras embalagens secundárias nas áreas de processamento. c) Ausência de trânsito de material estranho durante a fabricação. d) Ausência de outras fontes de contaminações			
5.13	Instalações, equipamentos e capacidade de produção de acordo com o projeto aprovado.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

6. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		C	NC	NA
6.1	Conservação, manutenção e funcionamento adequados.			
6.2	Instrumentos de controle existentes, em condições adequadas de funcionamento, aferidos / calibrados.			
6.3	Superfícies em contato com alimentos em condições adequadas, com ausência de rugosidade, porosidade, fendas, falhas, cantos mortos ou soldas aparentes.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signatures and initials]



7. PRÁTICAS SANITÁRIAS				
7.1 – HIGIENE PESSOAL		C	NC	NA
7.1.1	Apresentação adequada do pessoal: uniformes, proteção de cabelos, unhas aparadas, não pintadas, ausência de adornos.			
7.1.2	Hábitos de higiene adequados: - Higienização das mãos na frequência e forma corretas; - Sem detecção de atitudes anti-higiênicas.			
7.1.3	Utilização de equipamentos de proteção individual (luvas, máscaras, gorros, óculos, etc.).			
7.1.4	Todos os manipuladores dispõem de atestado médico relacionado à aptidão ao manuseio ou trabalho com alimentos.			
7.1.5	Vestiários adequados e suficientes.			
7.1.6	Vasos sanitários, chuveiros e pias em condições adequadas e suficientes.			

7.2 – LIMPEZA E SANITIZAÇÃO		C	NC	NA
-----------------------------	--	---	----	----



Item	Não Conformidade	Prazo Solução		
7.2.1	Condições adequadas de limpeza e sanitização nas áreas internas, externas e superfícies que não entram em contato com o alimento.			
7.2.2	Superfícies de contato com o produto são limpas e sanitizadas antes do uso			
7.2.3	Organização e manutenção adequada da área de produção e outras áreas.			
7.2.4	Detergentes e sanitizantes de uso diário são armazenados adequadamente.			
7.2.5	Uso de utensílios e materiais próprios para a limpeza (tipo, formato, material de constituição).			
7.2.6	Ausência de água de condensação após sanitização.			
7.2.7	Existência de procedimento escrito e implantado para limpeza e sanitização			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

JW
up
510



8 - CONTROLE DE PRAGAS		C	NC	NA
8.1	Existência de procedimento escrito e implantado para o controle de pragas.			
8.2	Planilhas de monitoramento atualizadas			
8.3	Os praguicidas utilizados são aprovados por lei para uso em indústrias de alimentos.			
8.4	Não há evidências de infestações (carcaças, animais vivos, fezes, ninhos, urina, penas, etc...) verificadas através de exame visual ou com luz.			
8.5	Vedação suficiente de cobertura, paredes, forros, portas, ralos, passagens de tubulações aparentes, etc.			
8.6	Telas contra insetos íntegras e em bom estado de conservação.			
8.7	Existência de relatórios sobre avaliação da eficácia do programa.			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



9. CONTROLE DE RESÍDUOS DE ANTIBIÓTICOS		C	NC	NA
9.1	Existe programa estabelecido e funcionando para o controle de resíduos de antibióticos no leite recebido no estabelecimento.			
9.2	A frequência da pesquisa de resíduos de antibióticos está de acordo com a legislação em vigor (RTIQ de Leite Cru Refrigerado na Propriedade Rural)			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

10. LABORATÓRIO		C	NC	NA
10.1	O estabelecimento dispõe de laboratório próprio para a realização de análises de controle de qualidade da matéria-prima recebida			
10.2	Possui pessoal treinado para executar todas as análises previstas no Controle de Qualidade Interno da Empresa.			
10.3	O laboratório dispõe de separação física entre as seções de microbiologia e físico-química.			
10.4	Equipado para execução das análises previstas nos Programas de Controles de Qualidade.			

JW
SA
5/10



10.5	Frequência adequada de análises (água, matéria prima, ingredientes e produtos), conforme plano de amostragem ou memoriais descritivos de fabricação.			
10.6	Os resultados analíticos oferecem confiabilidade (compatíveis com disponibilidade de equipamentos e reagentes e capacitação de pessoal).			
10.7	Disponibilidade de manuais de bancada (descrição dos métodos analíticos, manual de operação dos equipamentos, etc) atualizados.			
10.8	Reagentes, meios de cultura, diluidores, etc, com identificação adequada, contendo data de preparação e identificação do preparador e dentro do prazo de validade.			
10.9	Frequência adequada de registros de temperatura máxima e mínima (banho, geladeira, estufas, congeladores, etc), assim como das análises realizadas			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

11. PRODUÇÃO DE FRIO, ARMAZENAGEM E FRIGORIFICAÇÃO:		C	NC	NA
11.1	Conservação geral adequada.			
11.2	Ausência de falhas no isolamento das paredes, portas, painéis, óculos, etc.			
11.3	Presença de drenos sob os forçadores de ar.			

[Handwritten signatures and initials]



11.4	Utilização adequada do espaço físico das câmaras.			
11.5	Estocagem não é realizada diretamente sobre o piso.			
11.6	Prateleiras, estrados e <i>pallets</i> em condições adequadas de conservação.			
11.7	Armazenagem de produtos em temperatura adequada.			
11.8	Existência de termômetros calibrados ou aferidos, de fácil acesso e leitura, com respectivos registros de monitoramento.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

12. ESTOCAGEM NÃO FRIGORIFICADA:		C	NC	NA
12.1	Local adequado e em boas condições de limpeza e organização.			
12.2	Estocagem não é feita diretamente sobre o piso.			
12.3	Embalagens limpas e integras.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



13. ALMOXARIFADO		C	NC	NA
13.1	Local adequado e em boas condições de limpeza e organização.			
13.2	Estocagem não é feita diretamente sobre o piso.			
13.3	Embalagens limpas e protegidas.			
13.4	Prateleiras ou <i>pallets</i> com conservação adequada.			
13.5	Estocagem adequada de produtos de limpeza e sanitização.			
13.6	Separação adequada para estocagem de ingredientes, aditivos e embalagens primárias e secundárias.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

14. PROGRAMAS DE QUALIDADE		C	NC	NA
14.1	Existência de Programa BPF (escrito e efetivamente implantado),			
14.2	Existência de plano PPHO (escrito e efetivamente implantado),			
14.3	Existência de Programa de Controle de Qualidade da Matéria – Prima (escrito e efetivamente implantado),			
14.4	Existência de cadastro dos produtores (fornecedores de matéria-prima)			
14.5	Recebimento de leite exclusivamente a granel conforme legislação.			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



14.6	Recebimento de leite em latões sendo que o mesmo atende ao disposto no RTIQ.			
14.7	Realização das análises do leite recebido conforme disposto no RTIQ.			
14.8	Existência de registros de atendimento ao programa de qualidade da empresa			
14.9	Observância dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

15. REGISTROS		C	NC	NA
15.1	Os produtos são elaborados e rotulados conforme memoriais descritivos de fabricação e croquis aprovados.			
15.2	Atendimento à IN 49/2006.			
15.3	As rotulagens utilizadas são as aprovadas pelo Serviço de Inspeção			
15.4	Comprovação de conformidade junto ao órgão ambiental.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



--	--	--

16. AVALIAÇÃO DO SI		C	NC	NA
16.1	Existência de Sede da Inspeção			
16.2	Existência de registros de fiscalizações efetuadas			
16.3	Existência de registros de solicitações de correções de não conformidades.			
16.4	Comprovação de ações fiscais tomadas quando necessárias.			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

17. CONCLUSÃO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



16. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE ABATE E INDUSTRIALIZAÇÃO DE BOVINOS / OVINOS / EQUINOS / RATITAS	
DATA:	
1	Supervisores do Serviço de Inspeção:
	Nome:
	Nome:
2	Acompanhamento do serviço oficial municipal:
	Nome:
	Função/Lotação:
3	Identificação do Estabelecimento:
	Número do Registro:
	Empresa:
	Cidade e Estado:
	Responsável pelas informações conferidas pela empresa:
	Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:
	Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()
4	Estabelecimento registrado () reservado () data: / /
	Processo de reserva/registro:
	Data da última supervisão:
5	Supervisor (es):

[Handwritten signatures and initials]



1. Manutenção das Instalações e equipamentos industriais	C	NC	NA
1.1 Perímetro industrial delimitado			
1.2 Áreas externas pavimentadas e urbanizadas			
1.3 Currais e anexos (rampa de desembarque, banho de aspersão, forno crematório, local de lavagem de caminhão)			
1.4 Box de contenção e atordoamento			
1.5 Área de içamento e sangria			
1.6 Sala de matança			
1.7 Linha de esola			*
1.8 Mesa de evisceração/inspeção			
1.9 DIF			
1.10 Local de lavagem das carcaças			
1.11 Seção de miúdos e cabeças			
1.12 Área de escorrimo e/ou resfriamento de miúdos			
1.13 Búcharia e triparia (suja e limpa)			
1.14 Separação física da Búcharia/triparia suja e búcharia limpa/triparia limpa (salga e embalagem)			
1.15 Seção de patas			
1.16 Câmara de resfriamento de carcaça			
1.17 Túnel de congelamento			
1.18 Câmara de estocagem			
1.19 Setor de expedição e recepção			
1.20 Seção de desossa			
1.21 Área de reinspeção de quartos e cortes			*
1.22 Separação entre embalagem primária e secundária			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2. VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS		C	NC	NA
2.2. Vestiários, sanitários sem comunicação direta com as seções de produtos comestíveis.				
2.3. Instalações equipadas, em número e dimensões compatíveis com o número de funcionários por turno.				
2.4. Barreira sanitária adequada quanto aos requisitos de localização, manutenção, higiene, fluxo, instalações e produtos utilizados.				
Item	Não Conformidade			

3. ILUMINAÇÃO		C	NC	NA
3.1. Iluminação em intensidade suficiente nas diferentes áreas de trabalho				
3.2. Luminárias com protetores.				
Item	Não Conformidade			

4. VENTILAÇÃO		C	NC	NA
4.1. Ventilação adequada ao controle de odores indesejáveis e vapores				
4.2. Ventilação adequada ao controle da condensação				
Item	Não Conformidade			



--	--

5. ÁGUA DE ABASTECIMENTO E GELO		C	NC	NA
5.1. Manutenção dos reservatórios de água.				
5.2. Manutenção da fábrica e silo de gelo.				
5.3. Cloração da água.				
5.4. Tratamento conforme fonte de obtenção.				
5.5. Capacidade de armazenamento de água				
5.6. Higienização de reservatórios e silo de gelo				
Item	Não Conformidade			

6. ÁGUAS RESIDUAIS		C	NC	NA
6.1. Escoamento das águas residuais.				
6.2. Ralos sifonados				
6.3. Autorização do órgão ambiental				
Item	Não Conformidade			

[Handwritten signatures and initials]



7. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS		C	NC	NA
7.1. Ambiente externo controlado				
7.2. Vedação de portas, janelas e aberturas				
7.3. Eficiência do controle.				
Item	Não Conformidade			

8. LIMPEZA E SANITIZAÇÃO - PPHO		C	NC	NA
8.1. Instalações e equipamentos devidamente higienizados.				
Item	Não Conformidade			

9. HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS		C	NC	NA
9.1. Atestados de saúde dos operários atualizados				
9.2. Uniformes em bom estado de limpeza e conservação				
9.3. Uniformes lavados na indústria e em caso de empresa terceirizada, comprovação de execução do serviço.				
9.4. Hábitos higiênicos dos operários				
Item	Não Conformidade			

[Handwritten signatures and initials]



10. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS - PSO	C	NC	NA
10.1. Operação de sangria			
10.2. Remoção de úbere ou vergalho			
10.3. Esfolia			
10.4. Oclusão do reto			
10.4. Separação de cabeça			
10.5. Oclusão do esôfago			
10.6. Serra do peito			
10.7. Evisceração			
10.8. Serra de carcaça			
10.9. Toaleta			
10.10. Lavagem da carcaça			
10.11. Resfriamento de carcaças			
10.12. Processamento de Miúdos			
10.13. Operações na Bucharía Suja			
10.14. Operações na Bucharía Limpa			
10.15. Operações na Triparia			
10.16. Operações na Desossa			
10.17. Operações na Fábrica de produtos não comestíveis (Graxaria)			

[Handwritten signatures and initials]



Diâmetro de partícula				
Esterilização (133°C, 3 bares, 20 minutos, vapor saturado)				
Item	Não Conformidade			

11. CONTROLE DE TEMPERATURAS		C	NC	NA
11.1. Controle de temperatura dos ambientes.				
11.2. Controle de temperatura de produtos				
11.3. Equipamentos de mensuração.				
Item	Não Conformidade			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



--	--

12. CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO		C	NC	NA
12.1. Aferição e calibração dos instrumentos de controle				
12.2. Atividades de calibração realizadas em instituições especializadas, credenciadas oficialmente e providas das devidas certificações.				
12.3. Identificação dos instrumentos de controle do processo.				
Item	Não Conformidade			

13. BEM ESTAR ANIMAL		C	NC	NA
13.1. Programa de bem estar animal implementado				
13.2. Local de descarregamento dos animais				
13.3. Capacidade dos currais				
13.4. Manejo dos animais				
13.5. Bebedouros				
13.6. Insensibilização				
13.7. Intervalo entre insensibilização e sangria				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Item	Não Conformidade

14. CONCLUSÕES

--

[Handwritten signatures and initials]



[Empty rectangular box for text entry]

16. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

[Handwritten signatures in blue ink]



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE ENTREPOSTO DE OVOS	
DATA:	
1 Supervisores do Serviço de Inspeção:	
Nome:	
Nome:	
2 Acompanhamento do serviço oficial municipal:	
Nome:	
Função/Lotação:	
3 Identificação do Estabelecimento:	
Número do Registro:	
Empresa:	
Cidade e Estado:	
Responsável pelas informações conferidas pela empresa:	
Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:	
Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()	
4 Estabelecimento registrado () reservado () data: / /	
Processo de reserva/registro:	
Data da última supervisão:	
5 Supervisor (es):	

[Handwritten signatures and initials]



1 – ÁREAS EXTERNAS		S	N	NA
1.1- O perímetro industrial é delimitado?				
1.2- As áreas externas são pavimentadas e urbanizadas?				
1.3- A limpeza das áreas externas é adequada?				
1.4- Existe entrada independente para animais vivos e saída de produtos acabados?				
1.5- Existe local para lavagem de veículos de aves vivas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

2 – RECEPÇÃO DE OVOS		S	N	NA
2.1- A manutenção em geral é satisfatória?				
2.2- A higiene em geral é satisfatória?				
2.3- A ventilação é satisfatória?				
2.4- O acondicionamento dos ovos recebidos é satisfatório?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



4 – SEÇÃO DE EMBALAGEM PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA		S	N	NA
4.1- As seções são separadas				
4.2- A manutenção das instalações é eficiente?				
4.3- Existe boa drenagem de águas residuais?				
4.4- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?				
4.5- A eficiência das operações é satisfatória?				
4.6- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
4.7- O abastecimento das embalagens primárias e secundárias é adequado?				
4.8- O fluxo de movimentação das mercadorias para a estocagem é contínuo?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

5 – ESTOCAGEM E EXPEDIÇÃO		S	N	NA
5.1- A organização dos produtos é adequada?				
5.2- A capacidade de acondicionamento em relação à produção dia/mês é				

[Handwritten signatures and initials]



adequada?				
5.3- Os produtos estão devidamente armazenados e identificados?				
5.4- A higienização da estocagem e expedição é satisfatória?				
5.5- A vedação e acoplamento das portas da expedição são adequados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

6 – VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS	S	N	NA
6.1- As instalações são compatíveis com o numero de funcionários?			
6.2- Existe área suficiente e adequada para a troca de uniformes?			
6.3- As condições de manutenção das instalações satisfazem?			
6.4- As condições de higiene das instalações satisfazem?			
6.5- Os uniformes são adequadamente guardados separadamente das vestimentas particulares?			
6.6- O número de sanitários e chuveiros atende a demanda?			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



6.7- Existe no local, papel higiênico, saboneteiras, sabão líquido, toalha descartável para os funcionários?				
6.8- As lixeiras são providas de tampas articuladas?				
6.9- Existe o isolamento das aberturas através de telas milimétricas?				
6.10- As portas são mantidas fechadas?				
6.11- A ventilação e iluminação satisfazem?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

7 – LAVANDERIA E REFEITÓRIO	S	N	NA
7.1- Possui lavanderia funcionando adequadamente?			
7.2- Os uniformes são lavados pelos próprios funcionários?			
7.3- Possui refeitório?			
7.4- As condições de higiene e instalações satisfazem?			



Item	Não Conformidade	Prazo Solução

8 – DEPÓSITO DE PRODUTOS QUÍMICOS E DE VENENOS	S	N	NA
8.1- As condições gerais de manutenção são adequadas?			
8.2- As condições gerais de higiene são adequadas?			
8.3- Todos os produtos estão devidamente identificados?			
8.4- A organização de produtos é adequada?			
8.5- Os venenos são guardados em local adequado e chaveado?			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

9 – DEPÓSITO DE EMBALAGENS	S	N	NA
9.1- As condições gerais de manutenção são adequadas?			
9.2- As condições gerais de higiene são adequadas?			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



9.3- Existe separação entre o armazenamento de embalagens primárias e secundárias?				
9.4- As embalagens estão devidamente protegidas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

10 - ÁGUA DE ABASTECIMENTO	S	N	NA
10.1- A água sofre tratamento adequado considerando a fonte de captação?			
10.2- A estação de tratamento de água (ETA) é adequada?			
10.3- Possui dosador automático de cloro?			
10.4- Dispõe de alarme indicador de falta de cloro?			
10.5- Os reservatórios de água são fechados e vedados?			
10.6- A capacidade dos reservatórios atende a capacidade de produção?			
10.7- É respeitado o tempo mínimo de 30 min. para ação do cloro antes da utilização da água?			
10.8- Existe programa de limpeza e desinfecção dos reservatórios e este satisfaz?			
10.9- É feita a leitura com o devido registro do cloro residual livre na água de abastecimento?			
10.10- Os índices de cloro estão dentro dos limites preconizados?			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Item	Não Conformidade	Prazo Solução

11 – TRATAMENTO DE EFLUENTES		S	N	NA
11.1- É feito o tratamento dos efluentes?				
11.2- O estabelecimento tem Licença de Operação do Órgão Estadual em dia?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

12 – PROGRAMA DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO - BPF		S	N	NA
12.1- Dispõe de um programa escrito de Boas Práticas de Fabricação?				
12.2- Há evidências de que esteja sendo aplicado o programa?				



12.3- Há registros de monitoramento do programa?				
12.4- Há evidências de que o programa implantado é eficiente?				
12.5- Os operários são treinados para a função que desenvolvem, e há evidências auditáveis?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

13 – PROGRAMA DE HIGIENIZAÇÃO INDUSTRIAL - PPHO		S	N	NA
13.1- A empresa dispõe de programa escrito para higienização industrial?				
13.2- A empresa possui registros do monitoramento?				
13.3- Há evidências de eficiência do programa?				
13.4- No caso de abate de mais de uma espécie, é realizada higienização total das instalações entre o abate das diferentes espécies?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



14 – CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E ROEDORES		S	N	NA
14.1- Dispõe de programa escrito de combate a pragas e roedores?				
14.2- Existe indicação dos locais das iscas e armadilhas?				
14.3- Dispõe de combate a insetos?				
14.4- O ambiente externo é controlado para evitar a proliferação de pragas e roedores?				
14.5- Todas as portas, aberturas e janelas externas são vedadas de modo a não permitir entrada de pragas e roedores?				
14.6- Há registros de monitoramento do programa?				
14.7- Há evidências de que o programa implantado é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

15 – CONTROLE DE SAÚDE E HIGIENE DOS OPERÁRIOS		S	N	NA
15.1- Todos os operários têm o atestado de saúde renovado anualmente?				
15.2- Nos atestados consta que o operário está apto a manipular alimentos?				
15.3- Os operários vestem uniformes limpos e de uso exclusivo na área industrial?				



15.4- Os operários responsáveis pela limpeza durante os trabalhos usam uniforme diferenciado?			
15.5- Os aventais e protetores estão em boas condições higiênicas?			
15.6- Os cabelos dos operários estão protegidos?			
15.7- Os operários lavam botas e mãos na entrada dos trabalhos?			
15.8- Os operários estão despidos de anéis, alianças, relógios e outros adornos?			
15.9- Os hábitos higiênicos dos operários são satisfatórios?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

16 – CONDIÇÕES GERAIS DA INDÚSTRIA	S	N	NA
16.1- Todos os acessos da indústria são dotados de barreira sanitária completa?			
16.2- O número de lava-botas e pias das barreiras sanitárias é compatível com o número de operários?			

[Handwritten signatures and initials]



16.3- A indústria foi construída de forma que não haja contra-fluxos?			
16.4- Toda a rede interna de esgoto é dotada de sifões?			
16.5- Todas as torneiras dos setores de produção possuem sistema de acionamento não manual?			
16.6- Os sanitários internos têm acesso indireto às salas de trabalho?			
16.7- Existe local adequado para o descanso dos operários nos intervalos de trabalho?			
16.8- Todos os produtos químicos, insumos e embalagens utilizados atendem o disposto na IN 49/2006 e Ofício Circular SDA n. 001/2007?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

17 – CONCLUSÃO

[Handwritten signatures and initials]



[Empty rectangular box for text entry]

18. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE ABATE DE AVES	
DATA:	
1 Supervisores do Serviço de Inspeção:	
Nome:	
Nome:	
2 Acompanhamento do serviço oficial municipal:	
Nome:	
Função/Lotação:	
3 Identificação do Estabelecimento:	
Número do Registro:	
Empresa:	
Cidade e Estado:	
Responsável pelas informações conferidas pela empresa:	
Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:	
Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()	
4 Estabelecimento registrado () reservado () data: / /	
Processo de reserva/registro:	
Data da última supervisão:	
5 Supervisor (es):	



1. ÁREAS EXTERNAS		C	NC	NA
1.1- O perímetro industrial é delimitado?				
1.2- As áreas externas são pavimentadas e urbanizadas?				
1.3- A limpeza das áreas externas é adequada?				
1.4- Existe entrada independente para animais vivos e saída de produtos acabados?				
1.5 Lavagem e desinfecção de veículos de aves vivas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

2-RECEPÇÃO E DESEMBARQUE DAS AVES		C	NC	NA
2.1- Todas as aves chegam acompanhadas de GTAs e Boletim Sanitário?				
2.2- A manutenção em geral é satisfatória?				
2.3- A higiene em geral é satisfatória?				
2.4- Área de descanso (ventiladores e nebulizadores)?				
2.5- A cobertura da área de desembarque é adequada?				
2.6- A lavagem e desinfecção de gaiolas é eficiente?				



2.7- Existe separação física entre área suja e limpa de gaiolas?			
2.8- A drenagem de resíduos e águas servidas é satisfatória?			
2.9- A recepção/transporte de aves mortas para graxaria é adequada?			
2.10- Existe local para lavagem de veículos com aves vivas?			
2.11- Existe local para inspeção ante mortem?			
2.12- Existência de bloqueio sanitário?			
2.13- Operacionalidade do descarregamento atende o regulamento sobre abate humanitário?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

3 – INSENSIBILIZAÇÃO E SANGRIA	C	NC	NA
3.1- Possui instalação própria?			
3.2- O método, o equipamento e a operação de insensibilização atende o regulamento técnico de abate humanitário? (voltagem (), amperagem (), frequência ())?			
3.3- A sangria é feita imediatamente após a insensibilização (max 12 seg)?			
3.4- Os equipamentos e instalações tem uma manutenção adequada?			



3.5- O sangue é recolhido imediatamente por canalização, sem ficar acumulado?			
3.6- A operação de sangria é bem feita e o operador é treinado?			
3.7- As facas são devidamente lavadas, esterilizadas e trocadas?			
3.8- O tempo de sangria mínimo (3 minutos) é obedecido?			
3.9- A iluminação é adequada e as lâmpadas possuem protetores?			
3.10- A higienização da seção é eficiente?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

4 - ESCALDAGEM E DEPENAGEM	C	NC	NA
4.1- As condições de manutenção das instalações e equipamentos são satisfatórias?			
4.2- As condições de higiene das instalações e equipamentos são adequadas?			
4.3- A temperatura e tempo de escaldagem são controlados?			
4.4- A renovação da água do tanque de escaldagem é suficiente?			
4.5- O processo de depenagem é eficiente?			
4.6- Canalizações e canaletas de drenagem de penas e resíduos?			



4.7- A exaustão e ventilação da sala é adequada?				
4.8- A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?				
4.9- Processo de escaldagem de pés é eficiente?				
4.10- O ponto da pré-inspeção é adequado?				
Item	Não Conformidade *	Prazo Solução		

5 – EVISCERAÇÃO (LINHA MANUAL OU AUTOMÁTICA)	C	NC	NA
5.1- As condições de manutenção das instalações e equipamentos são satisfatórias?			
5.2- As condições de higiene das instalações e equipamentos são adequadas?			
5.3- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?			
5.4- O número de pias e esterilizadores é adequado às operações realizadas?			
5.5- A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			

[Handwritten signatures and initials]



5.6- A drenagem das águas das pias e esterilizadores é feita de forma a não acumular no piso?			
5.7- A lavagem inicial de carcaça (volume, pressão, direção) é eficiente?			
5.8- A evisceração é realizada de forma adequada e eficiente?			
5.9- A extração dos pulmões é eficiente?			
5.10- A remoção do papo, esôfago e traquéia é eficiente?			
5.11- A lavagem final da carcaça (pressão, vazão e direção dos jatos) é adequada?			
5.12- As carcaças são trabalhadas de forma a evitar contaminações?			
5.13- Os funcionários realizam as operações com eficiência?			
5.14- A retirada dos miúdos, sua toailete e transporte até os pré-resfriadores (<i>chillers</i>) é adequada?			
5.15- A sala é mantida limpa durante os trabalhos?			
5.16- A velocidade do abate permite que todas as operações sejam bem feitas, sem acúmulos e de forma contínua?			
5.17- Linhas automáticas (equipamentos)			
5.17.1- A regulagem dos equipamentos é eficiente?			
5.17.2- A disposição dos equipamentos permite boa circulação e movimentação de pessoal?			
5.17.3- A autolavagem dos equipamentos é eficiente?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



6 - INSPEÇÃO POST MORTEM,		C	NC	NA
6.1- O espaçamento por inspetor é adequado aos trabalhos?				
6.2- Atende as linhas de inspeção "A", "B" e "C"?				
6.3- Existe a devida identificação dos lotes que estão sendo abatidos?				
6.4- A iluminação artificial é eficiente para a execução dos trabalhos?				
6.5- Os equipamentos (lavatórios, esterilizadores) permitem utilização eficiente?				
6.6- Possui quadro de marcação de doenças?				
6.7- O registro das ocorrências das lesões é feito adequadamente?				
6.8- Os destinos e critérios de julgamento de aves estão de acordo com a legislação?				
6.9- Possui área de inspeção final, próximo à calha de evisceração, eficiente e adequada aos trabalhos da inspeção sanitária?				
6.10- O número de funcionários da linha de inspeção é satisfatório?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



7- SEÇÃO DE PRÉ-RESFRIAMENTO E GOTEJAMENTO	C	NC	NA
7.1- A seção é em conjunto com a evisceração?			
7.2- A manutenção das instalações é satisfatória?			
7.3- Existe boa drenagem de águas residuais?			
7.4- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?			
7.5- A eficiência das operações é satisfatória?			
7.6- A higiene da seção e dos equipamentos é satisfatória?			
7.7- Características dos equipamentos – Pré-chiller			
7.7.1- Temperatura da água na entrada das carcaças (max. 12°C)			
7.7.2- Tempo de permanência no pré-chiller			
7.7.3- O borbulhamento é eficiente?			
7.7.4- A renovação da água é constante e em contra corrente?			
7.7.5- Ocorre a adição de água gelada ou gelo no sistema?			
7.7.6- Possui equipamento de mensuração de temperatura?			
7.7.7- Possui equipamento de mensuração de vazão de água?			
7.7.8- A água de renovação do sistema é hiperclorada (max. 5ppm)?			
7.8- Características dos equipamentos – Chiller			

[Handwritten signatures and initials]



7.8.1- Temperatura da água na saída das carcaças °C			
7.8.2- Tempo de permanência no pré-chillermin.			
7.8.3- O borbulhamento é eficiente?			
7.8.4- A renovação da água é constante e em contracorrente?			
7.8.5- Ocorre adição de água gelada ou gelo no sistema?			
7.8.6- Possui equipamento de mensuração de temperatura?			
7.8.7- Possui equipamento de mensuração de vazão de água?			
7.8.8- A água de renovação do sistema é hiperclorada (max. 5ppm)?			
7.9- Temperatura da carcaça na saída do sistema de pré-resfriamento média 3 carcaças, medida na parte profunda do peito?			
7.10- Possui nória de gotejamento?			
7.10.1- As carcaças são penduradas pela: asa(), coxa(), dorso()			
7.10.2- O tempo de gotejamento é suficiente (.....min.)?			
7.10.3- O controle de absorção é feito em cada turno de 4 horas?			
7.10.4- Índice de absorção efetuado no dia.....%			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

Handwritten signature and initials



8 - SEÇÃO DE MIÚDOS		C	NC	NA
8.1- A seção é em conjunto com a evisceração?				
8.2- A manutenção das instalações é eficiente?				
8.3- Existe boa drenagem de águas residuais?				
8.4- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?				
8.5- A eficiência das operações é satisfatória?				
8.6- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
8.7- Temperatura da água do pré-resfriamento dos miúdos: coração (°C), fígado (°C), moela (°C), pescoço (°C), pés (°C)				
8.8- A operação e o local de embalagem dos miúdos são adequados				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signature]



9 - SEÇÃO DE EMBALAGEM PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA		C	NC	NA
9.1- As seções são separadas?				
9.2- A manutenção das instalações é eficiente?				
9.3- Existe boa drenagem de águas residuais?				
9.4- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?				
9.5- A eficiência das operações é satisfatória?				
9.6- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
9.7- O abastecimento das embalagens primárias e secundárias é adequada?				
9.8- O fluxo de movimentação das mercadorias para o conjunto frigorífico é contínuo?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signature and stamp



10 – SALA DE CORTES		C	NC	NA
10.1- A manutenção das instalações é eficiente?				
10.2- Existe boa drenagem de águas residuais?				
10.3- A exaustão e ventilação da seção são satisfatórias?				
10.4- A eficiência das operações é satisfatória?				
10.5- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
10.6- A temperatura ambiente (.....°C) é adequada?				
10.7- Temperatura dos cortes (média 3 peças), peito.....°C, coxas e sobrecoxas°C				
11.8- O número de esterilizadores é suficiente?				
11.9- O sistema de esterilização de facas, luvas metálicas, placas, etc. é adequado?				
11.10- Temperatura dos esterilizadores?				
11.11- O número e a distribuição dos lavatórios são adequados?				
11.12- O sistema de coleta de resíduos é satisfatório?				
11.13- O sistema de lavagem das esteiras rolantes é eficiente?				
11.14- O sistema de abastecimento de caixas é satisfatório?				
11.15- A área física condiz com a capacidade de produção?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



11 – SEÇÃO DE CARNE MECANICAMENTE SEPARADA		C	NC	NA
11.1- A manutenção das instalações é eficiente?				
11.2- Existe boa drenagem de águas residuais?				
11.3 A exaustão e a ventilação da seção é satisfatória?				
11.4 A eficiência das operações é satisfatória?				
11.5 A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente				
11.6 As temperaturas do ambiente (.....°C) e do ambiente (.....°C) são adequadas?				
11.7 O sistema de coleta de resíduos satisfaz?				
11.8 A seção é própria e sua localização é satisfatória?				
11.9 Existe sistema de mensuração de temperatura ambiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



12 – SEÇÃO DE INDUSTRIALIZAÇÃO		C	NC	NA
12.1- A manutenção das instalações é eficiente?				
12.2- Existe boa drenagem de águas residuais?				
12.3 A eficiência das operações é satisfatória?				
12.3- A exaustão e a ventilação da seção são satisfatórias?				
12.5- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
12.6 As temperaturas do ambiente e do produto são adequadas?				
12.7 O fluxograma das instalações é satisfatório?				
12.8 O fluxograma operacional é satisfatório?				
12.9 Possui seção própria para estocagem e preparo de condimentos?				
12.10 Possui câmara de massas exclusiva?				
12.11 A seção de lavagem dos utensílios é satisfatória?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

13 – INSTALAÇÕES FRIGORÍFICAS E EXPEDIÇÃO		C	NC	NA
13.1. A manutenção das instalações é eficiente?				
13.2. A organização dos produtos dentro das câmaras e dos tuneis de congelamento é adequada?				
13.3 A capacidade das instalações frigoríficas em relação à produção dia/mês é adequada?				



13.4 Possui sistema adequado de mensuração de temperatura em todas as câmaras e tuneis de congelamento?			
13.5 A temperatura das câmaras e tuneis de congelamento atendem satisfatoriamente as especificações de cada produto			
13.6 Os produtos estão devidamente armazenados e identificados?			
13.7 Existe neve, gelo e/ou condensação nas câmaras e tuneis?			
13.8 A higienização das antecâmaras, câmaras e tuneis é satisfatória?			
13.9 O sistema de controle de umidade e condensação é adequado?			
13.10 A vedação das e acoplamento das portas da expedição são adequados?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

14 - VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS	C	NC	NA
14.1. As instalações são compatíveis com o número funcionários?			
14.2. Existe área suficiente e adequada para a troca de uniformes?			
14.3. As condições de manutenção das instalações satisfazem			
14.4. As condições de higiene das instalações satisfazem?			
14.5. Os uniformes são adequadamente guardados separadamente das vestimentas particulares?			
14.6. O número de sanitários e chuveiros atende a demanda?			

[Handwritten signatures and initials]



14.7. Existe no local, papel higiênico, saboneteiras, sabão líquido, toalha descartável para os funcionários?				
14.8. A ventilação e a iluminação satisfazem?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

15. LAVANDERIA E REFEITÓRIO		C	NC	NA
15.1. Possui lavanderia funcionando adequadamente?				
15.2. Os uniformes são lavados pelos funcionários?				
15.3. Possui refeitório?				
15.4. As condições de higiene e instalações satisfazem?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



16. FÁBRICA E DEPÓSITO DE GELO		C	NC	NA
16.1. Possui fábrica e depósito de gelo?				
16.2. A produção de gelo atende a capacidade de volume de abate?				
16.3. O acesso aos locais (fábrica de gelo e silo) é adequado?				
16.4. A fábrica de gelo e o silo são completamente isolada do meio exterior?				
16.5. As condições de higiene do silo e da fábrica de gelo são adequadas?				
16.6. As condições de manutenção são adequadas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

17. DEPÓSITO DE PRODUTOS QUÍMICOS E DE VENENOS		C	NC	NA
17.1. As condições gerais de manutenção são adequadas				
17.2. As condições gerais de higiene são adequadas?				
17.3. Todos os produtos estão devidamente identificados?				
17.4. A organização dos produtos é adequada?				



17.5 Os venenos são guardados em local adequado e chaveados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

18. ÁGUA DE ABASTECIMENTO		C	NC	NA
18.1. A cloração da água está sendo feita no local correto (entrada dos reservatórios)?				
18.2. Possui dosador automático de cloro?				
18.3. Dispõe de alarme contra a falta de cloro?				
18.4. Os reservatórios de água são fechados e vedados?				
18.5. A capacidade dos reservatórios atende a capacidade da produção?				
18.6. É feita a leitura com o devido registro do cloro residual livre na água de abastecimento?				
18.7. Os reservatórios tem fácil acesso?				
18.8. Existe um cronograma de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água?				
18.9. Os índices de cloro estão dentro dos limites preconizados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



19. TRATAMENTO DE EFLUENTES		C	NC	NA
19.1. É feito tratamento e o mesmo é aprovado pelo órgão competente do Estado?				
19.2. Existe risco de contaminação da rede de abastecimento pelas águas servidas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

20. DEPÓSITO DE EMBALAGENS		C	NC	NA
20.1. As condições gerais de manutenção são aceitáveis?				
20.2. As condições gerais de higiene e são aceitáveis?				
20.3. As condições físicas do local são adequadas (local sem umidade, portas vedadas, janelas fechadas, vedação contra pó, etc.)?				



20.4. As embalagens estão devidamente protegidas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

21. PROGRAMAS DA EMPRESA

21.1. Controle de roedores		C	NC	NA
21.1.1. A empresa dispõe de um programa de combate a roedores, indicando os locais onde as iscas e/ou armadilhas estão instaladas?				
21.1.2. O ambiente externo é controlado para evitar a proliferação de roedores?				
21.1.3. Há registros do monitoramento do programa?				
21.1.4. As evidências demonstram que o programa implantado é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

21.2. CONTROLE DE INSETOS		C	NC	NA
---------------------------	--	---	----	----



21.2.1. A empresa dispõe de programa de combate a insetos?				
21.2.2. A empresa dispõe de registros do programa?				
21.2.3. Há focos de insetos na área externa?				
21.2.4. A área industrial está adequadamente protegida contra o acesso de insetos (cortinas de ar, telas, dispositivos de captura de moscas, etc.)?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

21.3. PROGRAMA DE HIGIENIZAÇÃO INDUSTRIAL		C	NC	NA
21.3.1. A empresa dispõe de um programa de higienização da industria?				
21.3.2. Há evidencias de que o programa está sendo aplicado e ele é compatível com a empresa?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

21.4. PROGRAMA DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO		C	NC	NA
21.4.1. A empresa dispõe de um programa de boas práticas de fabricação?				
21.4.2. Há evidencias de que o programa está sendo aplicado?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



--	--	--

21.5. CONTROLE DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS		C	NC	NA
16.5.1. Todos os funcionários tem atestado de saúde renovado anualmente?				
16.5.2. Nos atestados consta que o funcionário está apto a manipular alimentos?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		
22. HIGIENE DOS FUNCIONÁRIOS		C	NC	NA
17.1. Os funcionários vestem uniformes limpos e de uso exclusivo no trabalho?				
17.2. Os aventais protetores estão em boas condições higiênicas?				
17.3. Os cabelos dos funcionários estão protegidos?				
17.4. Os funcionários lavam botas e mãos na entrada para o trabalho?				
17.5. Os funcionários estão despidos de anéis, alianças, relógios e outros adornos?				
17.6. As mãos dos funcionários não apresentam ferimentos?				
17.7. Os hábitos higiênicos dos funcionários são satisfatórios?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

Handwritten signature and initials



23. PROGRAMA DE ABATE HUMANITÁRIO		C	NC	NA
23.1 Existe programa escrito de abate humanitário?				
23.2 O programa escrito atende a IN DAS 03/2000?				
23.3 Os registros do programa estão devidamente arquivados?				
23.4 Há evidências de que o programa implantado é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

24. CONDIÇÕES GERAIS DA INDÚSTRIA		C	NC	NA
24.1	Todos os acessos à indústria são dotados de barreira sanitária?			
24.2	O número de lava botas e pias das barreiras sanitárias são compatíveis com o número de funcionários que as usam?			
24.3	Sabão líquido e papel toalha estão disponíveis junto as barreiras sanitárias?			
24.4	Todas as portas externas são vedadas de modo a não permitir a entrada de roedores e insetos?			
24.5	Todas as janelas possuem telas contra insetos?			
24.6	Os parapeitos internos das janelas são inclinados a 45°, de modo a não permitir depósito de materiais?			
24.7	Toda a rede interna de esgoto é dotada de sifões?			



24.8	A junção paredes internas/piso é arredondada?			
24.9	Todas as torneiras internas, inclusive as das barreiras sanitárias, têm sistema de acionamento não manual?			
24.10	A junção parede/forro é vedada de modo a não permitir a entrada de pássaros, roedores e insetos?			
24.11	Os banheiros internos não possuem acesso direto às salas de trabalho?			
24.12	Os funcionários são treinados para as funções que desenvolvem?			
24.13	A indústria realiza análises periódicas dos produtos que elabora?			
24.14	Os funcionários responsáveis pela limpeza durante os trabalhos usam uniformes diferenciados?			
24.15	Existem bancos e/ou local adequado para o descanso dos funcionários nos intervalos de trabalhos?			
24.16	É realizado controle das condições higiênicas dos veículos transportadores de produtos?			
24.17	São testados os motores geradores de frio destes veículos?			
24.18	É feito controle para não entrada de animais no perímetro da indústria?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



25. CONCLUSÃO

--

26. REUNIÃO FINAL

--

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS DE INDUSTRIALIZADOS	
DATA:	
1 Supervisores do Serviço de Inspeção:	
Nome:	
Nome:	
2 Acompanhamento do serviço oficial municipal:	
Nome:	
Função/Lotação:	
3 Identificação do Estabelecimento:	
Número do Registro:	
Empresa:	
Cidade e Estado:	
Responsável pelas informações conferidas pela empresa:	
Responsável pelas informações conferidas pelo Serviço Oficial:	
Capacidade de abate/industrialização: hora () dia ()	
4 Estabelecimento registrado () reservado () data: / /	
Processo de reserva/registro:	
Data da última supervisão:	
5 Supervisor (es):	



1 - ÁREAS EXTERNAS		C	NC	NA
1.1- O perímetro industrial é delimitado?				
1.2- As áreas externas são pavimentadas e urbanizadas?				
1.3- A limpeza das áreas externas é adequada?				
1.4- Existe entrada independente para animais vivos e saída de produtos acabados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

2 - DESOSSA		C	NC	NA
2.1. A sala é climatizada?				
2.2. Dispõe de termômetro para leitura da temperatura?				
2.3. A temperatura atende as normas (16 ° C)?				
2.4. Dispõe de pias e esterilizadores em número suficiente?				
2.5. Os funcionários tem o hábito de lavar e esterilizar as facas?				
2.6. As condições de manutenção e conservação das instalações e equipamentos satisfazem?				
2.7. As condições de higiene das instalações e equipamentos satisfazem?				
2.8. Dispõe de local específico e equipado para reinspeção das carcaças?				



2.9. É feito o controle de temperatura das carcaças na entrada da desossa?			
2.10. As temperaturas encontradas estão de acordo com as normas (7°C)?			
2.11. O fluxo da desossa é adequado (sem contra fluxos)?			
2.12. É eficiente o controle para evitar condensação?			
2.13. Os equipamentos são canalizados de forma a água não ser lançada no piso?			
2.14. A retirada dos ossos da sala é feita de forma higiênica e contínua?			
2.15. Existe sala de embalagem secundária separada?			
2.16. Existe depósito de embalagens contíguo a sala de embalagem?			
2.17. A higiene e organização durante os trabalhos é satisfatória?			
2.18. A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			
2.19. A sala atende a necessidade da produção (sem acúmulos)?			
2.20. As paredes e piso são impermeáveis permitindo uma boa higiene?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	



3 – SEÇÃO DE INDUSTRIALIZAÇÃO		S	N	NA
3.1- A manutenção das instalações é eficiente?				
3.2- Existe boa drenagem de águas residuais?				
3.3 A eficiência das operações é satisfatória?				
3.4- A exaustão e a ventilação da seção são satisfatórias?				
3.5- A higienização da seção e dos equipamentos é eficiente?				
3.6 As temperaturas do ambiente e do produto são adequadas?				
3.7 O fluxograma das instalações é satisfatório?				
3.8 O fluxograma operacional é satisfatório?				
3.9 Possui seção própria para estocagem e preparo de condimentos?				
3.10 Possui câmara de massas exclusiva?				
3.11 A seção de lavagem dos utensílios é satisfatória?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

4 – SETORES DE HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	C	NC	NA
--	---	----	----

[Handwritten signatures and initials]



4.1- Os diversos setores de higienização estão localizados adequadamente?				
4.2- Os setores dispõem de água e equipamentos necessários?				
4.3- As condições de manutenção e higiene são adequadas?				
4.4- O sistema de lavagem é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

5. INSTALAÇÕES FRIGORÍFICAS			
5.1 CÂMARAS DE RESFRIAMENTO DE CARCAÇAS:	C	NC	NA
5.1.1. Número de câmaras: _____			
5.1.2. Capacidade: _____			
5.1.3. A vedação e manutenção das portas é adequada?			
5.1.4. Dispõe de equipamento para mensuração da temperatura?			
5.1.5. A temperatura das câmaras satisfaz?			
5.1.6. O estado de conservação do piso, paredes e forro satisfaz?			
5.1.7. Os ralos são externos às câmaras?			
5.1.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?			
5.1.9. A trilhagem aérea obedece as distancias regulamentares?			
5.1.10. A impermeabilização do teto e paredes satisfaz?			

[Handwritten signature]



5.1.11. A separação entre as meias carcaças é adequado?			
5.1.12. O controle de condensação satisfaz?			
5.1.13. Existe câmara específica para seqüestro ou área específica isolada e com os devidos controles?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

5.2 TÚNEIS DE CONGELAMENTO:	C	NC	NA
5.2.1. Número de túneis: _____			
5.2.2. Capacidade de congelamento ton./dia: _____			
5.2.3. A vedação e manutenção das portas é adequada?			
5.2.4. Dispõe de equipamento para mensuração da temperatura?			
5.2.5. Dispõe de termoregistrador automático?			
5.2.6. A temperatura dos túneis é adequada?			



5.2.7. O estado de conservação do piso, paredes e forro satisfaz?				
5.2.8. Os ralos são externos aos túneis?				
5.2.9. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?				
5.2.10. A impermeabilização do teto e paredes satisfaz?				
5.2.11. O controle de condensação/formação de neve e gelo satisfaz?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

5.3 CÂMARAS DE ESTOCAGEM DE PRODUTOS CONGELADOS:	C	NC	NA
5.3.1 Número de câmaras: _____			
5.3.2 Capacidade de estocagem: _____			
5.3.3. A vedação e manutenção das portas é adequada?			
5.3.4. Dispõe de equipamento para mensuração da temperatura?			
5.3.5. A temperatura das câmaras é adequada?			
5.3.6. O estado de conservação do piso, paredes e forro satisfaz?			



5.3.7. Os ralos são externos às câmaras?				
5.3.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?				
5.3.9. A impermeabilização do teto e paredes satisfaz?				
5.3.10. O controle de condensação/formação de neve e gelo satisfaz?				
5.3.11. Existem estrados para deposição de todos os produtos?				
5.3.12. Todos os produtos estocados estão embalados?				
5.3.13. Todos os produtos são congelados antes de serem depositados nas câmaras?				
5.3.14. Existe câmara de sequestro ou local específico para tal?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

5.4 EXPEDIÇÃO/RECEPÇÃO	C	NC	NA
------------------------	---	----	----



5.4.1. Existem expedições separadas para produtos embalados e produtos sem embalagem?			
5.4.2. Existe o controle para não cruzarem produtos embalados com os sem embalagem?			
5.4.3. O tamanho é o suficiente para o volume de produção expedido?			
5.4.4. A vedação e a manutenção das portas é adequada?			
5.4.5. A expedição possui proteção contra entrada de sol, etc.?			
5.4.6. A manutenção dos equipamentos e instalações é adequada?			
5.4.7. A higiene dos equipamentos e instalação é adequada?			
5.4.8. A iluminação é suficiente e as lâmpadas tem protetores?			
5.4.9. O controle de condensação satisfaz?			
5.4.10. Os produtos são expedidos de forma a não ficarem acumulados na expedição?			
Item	Não Conformidade	Prazo Solução	

[Handwritten signature]



6. SALGA		C	NC	NA
6.1. A sala é climatizada?				
6.2. Dispõe de equipamento de mensuração da temperatura?				
6.3. A temperatura atende as normas (8° C)?				
6.4. Existe pia com o esgoto canalizado?				
6.5. As condições de higiene das instalações e equipamentos satisfaz?				
6.6. As paredes, piso e teto apresentam boas condições de manutenção?				
6.7. Os tanques de salga são de material de fácil higienização?				
6.8. As pilhas de produtos são feitas de forma a facilitar a circulação dos funcionários sem contaminar o produto?				
6.9. Os estrados e divisórias entre os produtos são de material de fácil higienização?				
6.10. Os produtos são elaborados seguindo o memorial de fabricação aprovado?				
6.11. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?				
6.12. Existe depósito de sal com acesso direto a sala e suprimento externo de sal?				
6.13. A embalagem é feita de forma a ter um fluxo racional e de forma higiênica?				
6.14. A higiene e organização durante os trabalhos é satisfatória?				
6.15. Os produtos embalados são estocados em local próprio com temperatura controlada?				
6.16. A expedição não tem contra fluxos e nem cruzamentos com produtos sem embalagem?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



7. BANHA		C	NC	NA
7.1. A matéria prima é classificada?				
7.2. O fluxograma de recepção da matéria prima é adequado?				
7.3. Possui sala de fusão apropriada e equipada?				
7.4. Possui sala para o tratamento da banha?				
7.5. Possui sala de cristalização individualizada?				
7.6. A sala de acondicionamento, estocagem e expedição atende os preceitos de higiene e organização?				
7.7. O local de montagem das embalagens é apropriado?				
7.8. A manutenção em geral dos equipamentos e instalações é aceitável?				
7.9. A higiene das instalações e equipamentos é satisfatória?				
7.10. Durante os trabalhos a organização e higiene é satisfatória?				
7.11. A iluminação é suficiente e as lâmpadas são dotadas de protetores?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



8. GRAXARIA	
8.1 A recepção da matéria prima é adequada?	
8.2. Dispõe de todos os equipamentos necessários?	
8.3. As condições de manutenção das instalações e equipamentos satisfazem?	
8.4. As condições higiênicas das instalações e equipamentos são adequadas?	
8.5. As condições de higiene e organização durante os trabalhos satisfazem?	
8.6. O tamanho e capacidade são compatíveis com a indústria?	
8.7. Tem separação física entre a área de fusão e a de produtos acabados?	
8.8. A embalagem e depósito das farinhas e demais produtos é adequada?	
8.9. Se a graxaria for terceirizada, tem depósito de resíduo adequado?	
8.10. O carregamento e transporte satisfazem?	
8.11. Está sendo feito o controle de retorno dos certificados sanitários?	
Item	Não Conformidade



9. ÁGUA DE ABASTECIMENTO		C	NC	NA
9.1. A cloração da água está sendo feita no local correto (entrada dos reservatórios)?				
9.2. Possui dosador automático de cloro?				
9.3. Os reservatórios de água são fechados e vedados?				
9.4. A capacidade dos reservatórios atende a capacidade da produção?				
9.5. É feita a leitura com o devido registro do cloro residual livre na água de abastecimento?				
9.6. Os reservatórios tem fácil acesso?				
9.7. Existe um cronograma de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água?				
9.8. Os índices de cloro estão dentro dos limites preconizados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



10. TRATAMENTO DE EFLUENTES		C	NC	NA
10.1. É feito tratamento e o mesmo é aprovado pelo órgão competente do Estado?				
10.2. Existe risco de contaminação da rede de abastecimento pelas águas servidas?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

11. VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS		C	NC	NA
11.1. Atendem as necessidades da empresa?				
11.2. As condições de manutenção são satisfatórias?				
11.3. As condições higiênicas são satisfatórias?				
11.4. As condições de guarda e ventilação das roupas são adequadas?				
11.5. As janelas são teladas contra insetos?				
11.6. Junto as pias é colocado sabão líquido e papel toalha?				
11.7. É fornecido papel higiênico aos funcionários?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



12. LAVANDERIA		C	NC	NA
12.1. A empresa possui lavanderia?				
12.2. As condições gerais são satisfatórias?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

13. REFEITÓRIO		C	NC	NA
13.1. A empresa possui refeitório?				
13.2. As condições gerais são satisfatórias?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

14. ALMOXARIFADO		C	NC	NA
14.1. As condições gerais de manutenção são aceitáveis?				

Handwritten signature and initials



14.2. As condições gerais de higiene e são aceitáveis?				
14.3. A organização e separação dos produtos são adequadas?				
14.4. Todos os produtos estão devidamente identificados?				
14.5. Os venenos são segregados e mantidos chaveados?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

15. DEPÓSITO DE EMBALAGENS		C	NC	NA
15.1. As condições gerais de manutenção são aceitáveis?				
15.2. As condições gerais de higiene e são aceitáveis?				
15.3. As condições físicas do prédio são adequadas (local sem umidade, portas vedadas, janelas fechadas, vedação contra pó, etc.)?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



16. PROGRAMAS DA EMPRESA				
16.1. CONTROLE DE ROEDORES		C	NC	NA
16.1.1. A empresa dispõe de um programa de combate a roedores, indicando os locais onde as iscas e/ou armadilhas estão instaladas?				
16.1.2. O ambiente externo é controlado para evitar a proliferação de roedores?				
16.1.3. Há registros do monitoramento do programa?				
16.1.4. As evidências demonstram que o programa implantado é eficiente?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

16.2. CONTROLE DE INSETOS				
		C	NC	NA
16.2.1. A empresa dispõe de programa de combate a insetos?				
16.2.2. A empresa dispõe de registros do programa?				
16.2.3. Há focos de insetos na área externa?				
16.2.4. A área industrial está adequadamente protegida contra o acesso de insetos (cortinas de ar, telas, dispositivos de captura de moscas, etc.)?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		



16.3. PROGRAMA DE HIGIENIZAÇÃO INDUSTRIAL		C	NC	NA
16.3.1. A empresa dispõe de um programa de higienização da indústria?				
16.3.2. Há evidências de que o programa está sendo aplicado e ele é compatível com a empresa?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

16.4. PROGRAMA DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO		C	NC	NA
16.4.1. A empresa dispõe de um programa de boas práticas de fabricação?				
16.4.2. Há evidências de que o programa está sendo aplicado?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

16.5. CONTROLE DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS		C	NC	NA
16.5.1. Todos os funcionários tem atestado de saúde renovado anualmente?				
16.5.2. Nos atestados consta que o funcionário está apto a manipular alimentos?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



17. HIGIENE DOS FUNCIONÁRIOS		C	NC	NA
17.1. Os funcionários vestem uniformes limpos e de uso exclusivo no trabalho?				
17.2. Os aventais protetores estão em boas condições higiênicas?				
17.3. Os cabelos dos funcionários estão protegidos?				
17.4. Os funcionários lavam botas e mãos na entrada para o trabalho?				
17.5. Os funcionários estão despídos de anéis, alianças, relógios e outros adornos?				
17.6. As mãos dos funcionários não apresentam ferimentos?				
17.7. Os hábitos higiênicos dos funcionários são satisfatórios?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

18. CONDIÇÕES GERAIS DA INDÚSTRIA		C	NC	NA
18.1. Todos os acessos à indústria são dotados de barreira sanitária?				



18.2. O número de lava botas e pias das barreiras sanitárias são compatíveis com o número de funcionários que as usam?			
18.3. Sabão líquido e papel toalha estão disponíveis junto as barreiras sanitárias?			
18.4. Todas as portas externas são vedadas de modo a não permitir a entrada de roedores e insetos?			
18.5. Todas as janelas possuem telas contra insetos?			
18.6. Toda a rede interna de esgoto é dotada de sifões?			
18.7. Todas as torneiras internas, inclusive as das barreiras sanitárias, têm sistema de acionamento não manual?			
18.8. A junção parede/forro é vedada de modo a não permitir a entrada de pássaros, roedores e insetos?			
18.9. Os banheiros internos não possuem acesso direto às salas de trabalho?			
18.10. Os funcionários são treinados para as funções que desenvolvem?			
18.11. A indústria realiza análises periódicas dos produtos que elabora?			
18.12. Os funcionários responsáveis pela limpeza durante os trabalhos usam uniformes diferenciados?			
18.13. Existem bancos e/ou local adequado para o descanso dos funcionários nos intervalos de trabalhos?			
18.14. Todos os produtos químicos utilizados têm AUP?			
18.15. Existe local específico para o depósito de casquinhas?			
18.16. Nas indústrias que produzem suínos coreados, existe depósito de peles?			
18.17. É realizado controle das condições higiênicas dos veículos transportadores de produtos?			
18.18. São testados os motores geradores de frio destes veículos?			



18.19. É feito controle para não entrada de animais no perímetro da indústria?				
Item	Não Conformidade	Prazo Solução		

19. CONCLUSÃO



20. REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva por parte da empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal da empresa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO 05

ANEXO 05 IT 01/2015

PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTE

Estabelecimento:

Num. Registro:

Município:

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

- a) Quantidade _____
b) Causas _____

c) Identificação dos animais _____

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

- a) Quantidade _____
b) Causas _____

FÊMEAS REFUGADAS

- a) Por parto recente _____
b) Por gestação adiantada _____

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

- a) Quantidade _____
b) Providências tomadas _____

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM _____

OBSERVAÇÕES _____

EM ____/____/____

Assinatura e carimbo do Médico Veterinário



ANEXO 06

144

ANEXO 06 IT 01/2015	
RELATÓRIO DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS	
Estabelecimento: Localizações/ Condenações do abate de ____/____/____	Nº Registro: Espécie:

LESÃO	LOTES																			TOTAIS
CABEÇA/PAPADA																				
CONTAMINAÇÃO																				
LINGUA																				
CONTAMINAÇÃO																				
UTERO																				
CONTAMINAÇÃO																				
METRITE																				
CORAÇÃO																				
CONTAMINAÇÃO																				
PERICARDITE																				
PULMÃO																				
CONTAMINAÇÃO																				
ASPIRAÇÃO DE LÍQ.																				
ATELECTASIA PULMONAR																				
CONGESTÃO																				
ENFISEMA																				
PNEUMONIA ENZOÓTICA																				
VERMINOSE																				
FIGADO																				
ABCESSO																				
CIRROSE																				
CONGESTÃO																				
CONTAMINAÇÃO																				
ESTEATOSE HEPÁTICA																				
LESÃO DE MIGR.LARVAL																				
PERIHEPATITE																				
TELEANGIECTASIA																				
VERMINOSE																				
BAÇO																				
CONGESTÃO																				
ESPLENITE																				
CONTAMINAÇÃO																				



INTESTINO/ESTOMAGO/BEXIGA												
CONTAMINAÇÃO												
PNEUMATOSE												
ENTERITE												
VERMINOSE												
RIM												
CISTO URINÁRIO												
CONGESTÃO												
CONTAMINAÇÃO												
INFARTO ISQUÊMICO												
NEFRITE												
CARCAÇA(1)												
CONTAMINAÇÃO												
CONTUSÃO												
ABCESSO												
ADERENCIA												

(1) PARA SITUAÇÕES QUE O SISBI PERMITA RETIRADA DE PEQUENAS AFECÇÕES NAS LINHAS (PROCEDIMENTO RESTRITO AS LESÕES DESCRITAS E SEM REPERCUSSÃO NA CARCAÇA OU ÓRGÃO)

Assinatura e carimbo MÉDICO
VETERINÁRIO:

[Handwritten signatures]



ANEXO 08

DADOS NOZOGRAFICOS REFERENTE AO MÊS DE _____ / _____

UNIDADE:

N ° REGISTRO NO SIM:

Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
TOTAL:	

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Visceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
TOTAL:		

Assinatura e Carimbo do Médico Veterinário:

[Handwritten signature and stamp]



ANEXO 09

Ofício, N° ____/ANO

Ao Senhor(a) _____, responsável pela empresa _____

Endereço: _____ Município: _____

Assunto:

Prezado Senhor(a),

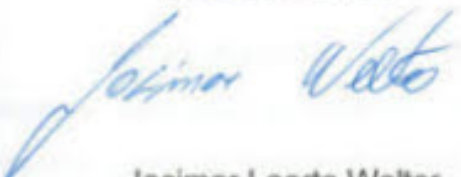



Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de _____, vem respeitosamente perante vossa senhoria...

_____ de _____ de _____

Atenciosamente,

**Assinatura e carimbo
Médico Veterinário**



IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS				Página: 1 de 95
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
02	25/05/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário  Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário  André P. Jaureguy Médico Veterinário Data: <u>25/05/2015</u>		Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção Data: <u>01/09/2015</u>		

AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 30.691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 - Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao SIM/SISBI se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual constará todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

Aprovação do terreno

Para início de qualquer atividade, se faz necessário:

a) Pedido de aprovação do terreno, para todas as indústrias que dependem de edificação para o seu funcionamento (Art. 59 RIISPOA).

Este pedido é feito mediante requerimento dirigido ao responsável pelo SIM/SISBI, anexando croquis da(s) área(s) a ser(em) vistoriada(s), bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc.). **(ANEXO 01)**.

b) Após inspecionada e aprovada a área para a finalidade proposta através do Laudo de Inspeção de Terreno **(ANEXO 02)**, a empresa pretendente dará prosseguimento ao pedido com a elaboração de um projeto detalhado, de acordo com as seguintes orientações:

1. Localização

Pela sua própria natureza, os estabelecimentos podem ser autorizados dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades de saúde

Rua Almirante Tamandaré, 221, centro, São Miguel do Oeste - SC

CEP 89900-000 - Fone: (49) 3622-2739

CNPJ nº 07.242.972/0001-31

www.consadextremo.org.br - E-mail: consadextremo@yahoo.com.br

pública, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente (Art. 47 e 48 do RIISPOA).

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

As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas deverão receber jardinagem completa. Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria, a saber:

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

2. Instalações e Equipamentos

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

3. Projeto

Ao final, o Projeto será instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento da empresa pretendente, dirigido ao SIM/SISBI, no qual solicita aprovação prévia do PROJETO (ANEXO 03);
- b) Memorial descritivo da construção (ANEXO 04);
- c) Memorial Econômico-Sanitário (ANEXO 05);
- d) Parecer (es) da(s) Secretaria(s) de Saúde e/ou Prefeitura (Art. 47 RIISPOA);
- e) Licença Ambiental expedida pelo órgão responsável
- f) A RT do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
- g) Plantas (CHECK LIST PLANTA - ANEXO 06)
 - situação - escala 1/500
 - baixa - escala 1/100
 - fachada - escala 1/50
 - cortes - escala - 1/50
 - detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
 - hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500

Nas plantas devem ser observadas as seguintes cores:

- Estabelecimentos novos - cor preta;
- Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
 - cor preta - para partes a serem conservadas;
 - cor vermelha - para partes a serem construídas;
 - cor amarela - para partes a serem demolidas;
 - cor azul - para elementos construídos em ferro;
 - cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto;
 - cor "terra de siene" - para partes em madeira.

****Empresas de até 250 m² devem seguir o padrão conforme a IN16 de 23/06/2015 - MAPA, porem devem informar as cores quando houver alterações.**

As plantas ou projetos devem conter ademais:

Handwritten signatures and initials: "nf", "610", and a large signature.

-Orientação;

- Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;

Perfil longitudinal e perfil transversal do terreno em posição média, sempre quando não for de nível (Art. 55 RIISPOA).

Outras exigências poderão ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo será entregue ao Serviço de Inspeção Municipal, em que estiver sendo pretendida a instalação da indústria, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenrolar das obras, o SIM/SISBI fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração poderá ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras deve ser solicitado ao SIM uma visita para então ser realizado o Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (**ANEXO 07**), o qual também deve ser incluído no processo de pedido de registro. Todos os projetos aprovados pelo SIM/SISBI, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas na última folha, arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

ALTERAÇÃO DE PROJETOS

Quando o estabelecimento quiser realizar uma reforma e/ou ampliação, este deve solicitar ao SIM/SISBI. Para isso, deve encaminhar uma planta baixa em folha A4 com um cronograma de obras (**ANEXO 03, 04 e 05**), alterações e seus respectivos prazos (RT do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região). Após aprovação previa pelo serviço de inspeção, deverão encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente na letra "g", novamente encaminhar para o SIM/SISBI para aprovação final.

CERTIFICADOS

Após o estabelecimento receber o registro do serviço de inspeção municipal (SIM), estar apto às legislações que regem ao SISBI/POA, o mesmo receberá através de resolução, a concessão de adesão e certificado de empresa habilitada ao SISBI/POA

O certificado é concedido por tempo indeterminado, desde que a empresa não altere a razão social (ANEXO 08).

HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	95	Criação do Documento



ANEXOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO 01

REQUERIMENTO SOLICITANDO VISTORIA DO TERRENO

Ilmo Sr. Chefe do SIM/SISBI

_____, abaixo assinado, desejando
construir um(a) _____

(especificação da indústria) (cidade, município)

vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno e autorizar a
preparação dos documentos necessários para a construção do referido
estabelecimento industrial.

Nestes termos

Pede Deferimento

Local e data

Assinatura do requerente



ANEXO 02

LAUDO DE INSPEÇÃO PRÉVIA DE TERRENO

1. Nome da firma proprietária do terreno
2. Localização do terreno: Distrito, Município, Estado
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância dos pontos de embarque
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Meios de transporte que dão acesso ao local
13. Região, distância e meios de acesso da matéria prima
14. Estabelecimentos de produtos de origem animal existentes no Município, indicando natureza e órgão de inspeção sanitária que os fiscaliza
15. Outros detalhes de importância que forem observados
16. Conclusões

Data: ___/___/___

Méd. Veterinário



ANEXO 03

REQUERIMENTO SOLICITANDO APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo Sr. do SIM/SISBI

_____, representando o estabelecimento denominado _____, que se localizará à _____ (endereço), vem mui respeitosamente requerer de V. Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários.

Nestes termos

Pede deferimento

Local e data

Assinatura do requerente



ANEXO 04

MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção com ângulo arredondado;
13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc...).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;



22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

_____ / ____ / _____

Assinatura proprietário

Assinatura do Engenheiro responsável

CREA nº _____



ANEXO 05

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO MATADOUROS

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fls. (01)</p>

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
-------------------------	---------------------

1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:



CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional

B. AUTENTICAÇÃO:

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

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fls. (02)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

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



11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACTIONAR:

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

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIMPOA - fls. (03)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM
---------------	--------

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS



Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

B. AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:
-------	----------------------------------

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fls. (04)</p>
--

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:



--

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

--

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

--

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:

--

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fls. (05)</p>
--	--

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:



--

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fis. (06)</p>
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

23. ESPÉCIES QUE PRETENDE SACRIFICAR

Espécie	Capacidade Dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora

24. PROCESSO DE MATANÇA

Descrição:



--

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

Descrição:
--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MATADOUROS SIM/POA - fls. (07)</p>
--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

26. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

--

Handwritten signatures and initials in blue ink.



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

- MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (01)
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
-------------------------	---------------------



1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:	
CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional:

B. AUTENTICAÇÃO:

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



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastro de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (02)</p>
--

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Femenino:
------------	-----------

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

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

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

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



9.	
10.	
11.	
12.	

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (03)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	



9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

B. AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:
-------	----------------------------------

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (04)</p>

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:



--

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (05)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO



Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (06)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

23.PROCESSO DE FABRICAÇÃO DE MEL

Descrição:

--



B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / MEL SIM/POA - fls. (07)
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

24. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

[Empty space for external photos of the industry]



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

- MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (01)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:

I. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO



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

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:	
CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional:

B. AUTENTICAÇÃO:

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

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (02)</p>

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

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

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

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

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (03)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO

SRazão Social:	Nº SIM:
----------------	---------

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	



20.	
21.	
22.	
23.	

B. AUTENTIFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (04)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:



--

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (05)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

--

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (06)</p>
--	---



IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

23.PROCESSO DE FABRICAÇÃO DE EMBUTIDOS

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / EMBUTIDOS SIM/POA - fls. (07)</p>

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social: *	SIM:
-----------------	------

24. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

<p>Area for external photos of the industry (four sides).</p>



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

- MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (01)
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:

1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Caixa Postal:	Telefone/Fax:



E-mail:

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
--

CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:

CPF:

Formação:	Nº Conselho Regional
-----------	----------------------

B. AUTENTICAÇÃO:

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

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (02)</p>

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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



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

II. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

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

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastro de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (03)</p>
--

IDENTIFICAÇÃO



Razão Social:

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

B. AUTENFICAÇÃO:

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



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastro de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fs. (04)</p>

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (05)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:



22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (06)
--	---

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

23. PROCESSAMENTO DOS LEITE



Descrição:

<p><i>[Faint, illegible text]</i></p>

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

[Handwritten signatures in blue ink]



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / LEITE SIM/POA - fls. (07)</p>

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

24. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

<p>Area for external photos of the industry (four sides). The area is currently blank.</p>
--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--



--	--

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (01)</p>
--	---

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
-------------------------	---------------------

1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:	
CPF:	
Formação:	Nº Conselho Regional

B. AUTENTICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Representante Legal do Estab:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:
PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (02)		

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. MERCADO DE CONSUMO

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

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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



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

11. MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria prima e produtos):

Descrição:

12. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (03)
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------



--	--

13. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

Denominação do produto:	Unid. de Medida
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	

B. AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (04)</p>

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	Nº SIM:
---------------	---------

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



34.	
35.	
36.	

B. AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (05)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fis. (06)
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:



--

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico
-------	---

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIM/POA - fls. (07)</p>
--	---

IDENTIFICAÇÃO



Razão Social:	SIM:
---------------	------

23. PROCESSO DE FABRICAÇÃO DE EMBUTIDOS

--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:
-------	--



<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / SUPERMERCADOS SIMPOA - fls. (08)</p>
--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

24. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

<p>Area for external photos of the industry (four sides).</p>

[Handwritten signatures and initials]



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico.
-------	--

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA

	PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (01)
--	--

A. IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
-------------------------	---------------------

1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:	UF:	
Caixa Postal:	Telefone/Fax:	



E-mail:			
4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Denominação:			
5. GERENTE:			
Nome: (Representante legal da Empresa)			
CPF:			
6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:			
Nome:			
CPF:			
Formação:	Nº Conselho Regional:		
B. AUTENTICAÇÃO:			
Data:	Carimbo e Ass. do Representante Legal do Estab:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:	
PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastro de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (02)			
A. IDENTIFICAÇÃO		Nº SIM:	
Razão Social:			
7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO			
Recebimento (kg/dia):	Estocagem estática (kg/dia):		
8. MERCADO DE CONSUMO			
Municipal	Estadual	Interestadual	Internacional
9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS			
Masculino:	Femenino:		
10. INSPEÇÃO MUNICIPAL			
Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: () SIM () NÃO			



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

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

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

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastro de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (03)</p>
--	---



IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:

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

Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

B. AUTENFICAÇÃO:

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



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (04)</p>
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social?	SIM:
---------------	------

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (05)</p>
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:
---------------	------

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:



--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO / GRANJA AVICOLA SIM/POA - fls. (06)</p>
--	--

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

23.PROCESSAMENTO DOS OVOS



Descrição:

--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico.
-------	--



ANEXO 06

CHECK LIST DOS CROQUIS DAS PLANTAS

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST INDÚSTRIAS DE OVOS			
	C	NC	NA
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Bloqueio Sanitário (lavatórios de botas, lavatórios de mãos equipados, pedilúvio quando aplicável)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos (quando aplicável)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes (quando aplicável)			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			



Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Refeitório (quando aplicável)			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST INDÚSTRIAS DE PESCADOS			
	C	NC	NA
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Bloqueio Sanitário (lavatórios de botas, lavatórios de mãos equipados, pedilúvio quando aplicável)			
Área de recepção da matéria-prima coberta - câmara de espera (quando aplicável)			



- tanque de depuração (quando aplicável)			
- equipamento de lavagem (cilindro, esteira) (quando aplicável)			
Tanque de insensibilização (quando aplicável)			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos, (quando aplicável)			
Túnel de congelamento (para produção de congelados)			
Depósito para ingredientes (quando aplicável)			
Sala específica para cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto (possibilidade de também haver ante-câmara)			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			



Refeitório (quando aplicável)

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST INDÚSTRIAS - ENTREPOSTOS DE LATICÍNIOS

	C	NC	NA
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Bloqueio Sanitário (lavatórios de botas, lavatórios de mãos equipados, pedilúvio quando aplicável)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Antecâmara ou tanque de recebimento			
Câmara de matéria prima (quando aplicável)			
Sala de fatiamento climatizada (Mesas e equipamentos para fatiar) quando aplicável			
Sala para ralagem de queijos (quando aplicável)			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			



Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de depósito para produtos prontos embalados e identificados			
Antecâmara de expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Refeitório (quando aplicável)			
Caldeira (quando aplicável)			
Sala de máquinas (quando aplicável)			
Local de lavagem e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Depósito de resíduos comum			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Nome do proprietário ou Razão Social

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____

E-mail: _____

CHECK LIST INDÚSTRIAS - FÁBRICA DE LATICÍNIOS

	C	NC	NA
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada), com instalações de água quente e fria			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico (com ligação para laboratório microbiológico - quando aplicável)			
Tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavagem dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados (quando aplicável)			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento) quando aplicável			
Câmara de salga do queijo (quando aplicável)			
Câmara de secagem do queijo (quando aplicável)			
Câmara(s) de maturação dos queijos (quando aplicável)			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			



Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada (quando aplicável)			
Balança para produto acabado			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s) (possibilidade de também haver antecâmara)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite (quando aplicável)			
Setor de aquecimento de água (Caldeira ou outro aprovado)			
Sala de máquinas (quando aplicável)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			



Sede do SIM			
Depósito de produtos de químicos			
Deposito de ingredientes			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Fluxo de produção (há contra fluxo?)			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail:

CHECK LIST INDÚSTRIAS - USINA DE BENEFICIAMENTO DE LEITE			
	C	NC	NA
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada) com água quente			
Área de recebimento do leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico (com ligação para laboratório microbiológico)			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência de lavação dos vasilhames/latões e caixas plásticas de uso externo			
Sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados (quando aplicável)			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas (Pasteurizador, Tanque de estocagem do leite pasteurizado, Máquina de empacotamento do leite em circuito fechado)			
Sala para higienização de caixas plásticas internas e utensílios			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas e utensílios			



Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, maquina para moldagem da mussarela, etc.) (quando aplicável)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento) quando aplicável			
Câmara de salga do queijo (quando aplicável)			
Câmara de secagem do queijo (quando aplicável)			
Câmara(s) de maturação dos queijos (quando aplicável)			
Sala em conjunto para iogurte e bebida Láctea (quando aplicável)			
Sala para manteiga (quando aplicável)			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido (quando aplicável)			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas (quando aplicável)			
Sala para queijo ralado (quando aplicável)			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada (quando aplicável)			
Balança para produto acabado			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			



Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST - APIÁRIO			
	C	NC	NA
Estrados limpos para colocar as melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Instalações de água quente e fria			
Processo manual: tanque/mesa desoperculadora, garfo desoperculador e faca desoperculadora – para os favos de mel ou aparelho automático de desoperculação (grandes produções)			
Dependência para equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador]			
Setor de lavagem dos vasilhames e utensílios e Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para Armazenamento do produto pronto			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem Secundária			
Água fria e quente em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis			



Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST - ENTREPÓSITOS DE MEL E CERA DE ABELHAS	C	NC	NA
	Plataforma de recebimento		
Sala de Recepção e seleção			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Depósito de matéria-prima (com estrados)			
Setor de lavagem dos vasilhames e utensílios e Setor de guarda de materiais higienizados			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada);		*	
Área de Produção [Tanque para banho-maria, Tanque para pré-aquecimento com dupla camisa (quando aplicável), Tanque de decantação e de depósito, Pasteurizador (quando aplicável),			



Desumidificador (quando aplicável), Envasador, Filtros de malha ou sob pressão Misturadeira, bateadeira (mel com geléia real ou pólen), etc.]			
Sala para bebidas fermentadas e vinagres – separada da área de produção do mel (quando aplicável)			
Sala para produção de geléia real e pólen (quando aplicável)			
Estocagem de pólen sob refrigeração (quando aplicável)			
Área de produção de cera de abelhas e própolis (área isolada das áreas de industrialização dos outros produtos comestíveis) (quando aplicável)			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto			
Plataforma de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de embalagem			
Caldeira (quando aplicável)			
Sala de máquinas (quando aplicável)			
Área de lavagem e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis			
Local de estocagem de geléia real ao abrigo da luz e em temperatura até 16°C			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			



Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST – FÁBRICA DE CONSERVAS E FÁBRICA DE PRODUTOS SUÍNOS	C	NC	NA
	Barreira Sanitária (lava botas, lava mãos)		
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada (quando aplicável)			
Câmara de matéria-prima congelada (quando aplicável)			
Câmara de produtos prontos Resfriados (quando aplicável)			
Câmara de produtos prontos Congelados (quando aplicável)			
Câmara de maturação/conservação massas			
Sala de Desossa (quando aplicável)			
Depósito de envoltórios (quando aplicável)			
Depósito de Ossos (quando aplicável)			
Sala de Industrialização			
Sala de Carne Moída (quando aplicável)			
Sala para manipulação de carne de aves (quando aplicável)			
Fumeiros (defumadores ou estufas) (quando aplicável)			
Ante Sala p/ Fumeiros (quando aplicável)			



Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados (quando aplicável)			
Sala de Maturação (Dessecação) (quando aplicável)			
Sala de Cozimento (quando aplicável)			
Banheira (quando aplicável)			
Charqueada (quando aplicável)			
Depósito de Temperos/Condimentos			
Depósito de Embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primárias			
Depósito de Embalagens secundárias			
Área de embalagem secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de Caixas e Utensílios			
Depósito de Caixas e Utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Escritório empresa			
Escritório Inspeção			
Depósito de Produtos de Limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia (quando aplicável)			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			



Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE AVES			
	C	NC	NA
Barreira Sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria (3 minutos)			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Esterilizadores de faca			
Mesas adequadas à atividade			



Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada (quando aplicável)			
Sanitários separados por sexo área limpa			
Vestiários separados por sexo área limpa			
Sanitários separados por sexo área suja			
Vestiários separados por sexo área suja			
Área de acesso de funcionários da área limpa com barreira sanitária			
Área de acesso de funcionários da área suja com barreira sanitária			
Escritório/ administração			
Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			



Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS			
	C	NC	NA
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima (quando aplicável)			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de Insensibilização			
Canaletas de Sangria/vômito: local para depósito do sangue			
Depósito de couro e depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (0-7°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			



Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de Salga e Área de Varais - Charqueada (quando aplicável)			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo na área limpa			
Vestiários separados por sexo na área limpa			
Sanitários separados por sexo na área suja			
Vestiários separados por sexo na área suja			
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			



Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS	C	NC NA	
		NC	NA
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria – 3 minutos (local para depósito do sangue)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de Depilagem (depilagem sobre a mesa não é permitida, somente toailete final)			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Câmara para depósito dos produtos condenados			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			



Tripária – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala específica para cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas) (quando aplicável)			
Sala de maturação/secagem (quando aplicável)			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banheira			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de Salga e Área de Varais - Charqueada (quando aplicável)			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo da área limpa			
Vestiários separados por sexo da área limpa			
Sanitários separados por sexo da área suja			
Vestiários separados por sexo da área suja			
Escritório/administração			



Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail: _____

CHECK LIST - ENTREPOSTO EM SUPERMERCADO

ESTRUTURA	C	NC	NA
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara para produtos prontos congelados			
Câmara para produtos prontos resfriados			
Bloqueio Sanitário (lava botas, pia e cabides)			
Sala Climatizada de Manipulação de Carnes e Derivados			
Sala para produção de Carne moída			
Atendimento de carnes / fatiamento fechado e climatizado			
Sala de Fatiamento climatizada, com mesas e equipamentos separados para derivados cárneos e lácteos.			
Sala de Manipulação de Produtos Salgados e Defumados			
Sala de Manipulação de Carnes Cruas Temperadas			
Mesa e balança para carnes de aves			
Depósito para Temperos e condimentos			
Depósito de Embalagens			

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Depósito de produtos impróprios para o Consumo/ Ossos e sebos			
Depósito de Lixo comum			
Sala de higienização de Caixas e equipamentos			
Depósitos de produtos de limpeza			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Escritório / Administração			
Água quente e fria para limpeza dos setores			

Nome do proprietário ou Razão Social:

Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço/município:

Telefone: _____ E-mail:

CHECK LIST - ENTREPOSTO DE CARNES E DERIVADOS			
ESTRUTURA	C	NC	NA
Plataforma de recebimento / expedição			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara resfriada de produtos prontos			
Câmara congelada de produtos prontos			
Bloqueio Sanitário (lava botas, pia e cabides)			
Sala de Manipulação de Carnes e Derivados			
Sala para produção de Carne moída			
Sala de Manipulação de Produtos Salgados e Defumados			
Sala de Manipulação de Carnes Cruas Temperadas			
Mesa e balança para carnes de aves			
Depósito para Temperos e condimentos			
Depósito de Embalagens Primárias			
Depósito de Embalagens Secundárias			



Depósito de produtos Impróprios para o Consumo/ Ossos e sebos			
Depósito de Lixo comum			
Sala de higienização de Caixas e equipamentos			
Depósito de Produtos de Limpeza			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Escritório / Administração			
Sala da Inspeção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

ANEXO 07

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

Município/Estado:

Localidade:

1. Identificação:

1.1 Estabelecimento/denominação:

Endereço:

Nº SIM:

Classificação do Estabelecimento:

Registrado? sim () não ()

Reservado? sim () não ()

Data do registro ou Relacionamento:

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



- 1.2.1 Em centro de terreno sim () não ()
- 1.2.2 Com estradas laterais sim () não ()
- 1.2.3 Afastado de residências sim () não ()
- 1.2.4 Circulação de veículos internos sim () não ()
- 1.2.5 Área de terreno suficiente sim () não ()
- 1.2.6 Afastado das vias públicas sim () não ()
- 1.2.7 Fontes produtoras de mau cheiro sim () não ()
- 1.2.8 Existência de depósito de lixo aproximadas sim () não ()
- 1.2.9 Existência do "Mangue" nas proximidades? sim () não ()
- 1.2.10 Pavimentação das áreas circundantes? sim () não ()
- 1.3 Condição do Responsável pela Exploração: Proprietário () Arrendatário ()
Prestação de Serviço ()
- 1.4 Está em atividade? sim () não ()
- 1.5 Inspeção Permanente () Inspeção Periódica ()
- Inspeção Sanitária feita por: Veterinário () Auxiliar () Sem funcionário ()
- 1.6 Tipo de Empresa:
- Própria () Cooperativa () Economia mista ()
- Privada arrendada () Estadual () Outras ()
- 1.7 Detalhes de Construção
- Ano de construção: ____/____/____
- Ano última reforma: total ____/____/____ parcial ____/____/____
- Estilo da Construção: Vertical () Horizontal ()
- Apreciação geral da construção:
- Boa () Regular () Precária ()
- 1.8 Está cumprindo exigências? sim () não ()



Prazo: _____

1.9 Tem técnico especializado, à frente da direção dos trabalhos industriais:

sim () não ()

2. Atividades do Estabelecimento:

Consideram-se atividades do estabelecimento aquelas que são de caráter permanente.

2.1 Tipo de Estabelecimento:

3. Capacidade do Estabelecimento

3.1 Capacidade de recebimento:

Produção horária:

3.2 Produção mensal: _____

3.3 Funciona sábado, domingos e feriados? sim () não ()

3.4 Média de recebimento em _____ (_____)

3.5 Produção em _____ (_____)

3.6 Número de operários _____ homens _____ mulheres _____

3.7 Procedência da matéria-prima (relacionar os 05 principais municípios fornecedores):

3.8 Meio de transporte da matéria-prima:

Rodoviário () Ferroviário () Tração Animal () Outros ()

4. Dependências:

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

Independente da expedição? sim () não ()

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

4.1.2 Dimensão suficiente?



- 4.1.3 Pé-direito: satisfaz? sim () não ()
- 4.1.4 Altura da plataforma: satisfaz? sim () não ()
- 4.1.5 Impermeabilização das paredes: "Gressit" ou similar () Azulejo () Cimento liso () Outros ()
- 4.1.6 Cobertura? sim () não ()
- 4.1.6.1 Natureza da cobertura: Estrutura: metálica () Estoque ()
Telhas a vista () alumínio () Amianto () Lage ()
- 4.1.7 Esteira para transporte? sim () não ()
- 4.1.8 Equipamentos para desnate? sim () não () NA ()
- 4.1.9 Lavagem de utensílios? sim () não () manual () mecânico ()
- 4.1.10 Instalações d'água para limpeza? sim () não ()
- 4.1.11 Instalações de vapor para limpeza? sim () não ()
- 4.1.12 Escoamento das águas de limpeza? Suficiente () Insuficiente () Precário ()
- 4.1.13 Iluminação artificial: satisfaz? sim () não ()
- 4.2 Laboratório de Recepção:
- 4.2.1 Características físicas satisfatórias? sim () não ()
- 4.2.2 Equipamentos para análises de rotina:
Completo () Incompleto () Ausente ()
3. Número de analistas: _____
- 4.2.3 Iluminação natural suficiente? sim () não ()
5. Expedição:
- 5.1 Dimensões suficientes? sim () não ()
- 5.2 Características físicas regulamentares? sim () não ()
- 5.3 Estado geral de conservação: satisfaz? sim () não ()
- 5.4 Estado geral de higiene: satisfaz? sim () não ()
6. Sistema de Frio:

Handwritten signatures and initials in blue ink.



6.1 Estado geral, manutenção, higiene do local e equipamentos:

6.2 Tanque de água gelada

6.3 Compressores e volume amônia

6.4 Tanque de estocagem: condições, isolamento

6.5 Estado geral de conservação: satisfaz? sim () não ()

6.6 Estado geral de higiene: satisfaz? sim () não ()

7. Produção de vapor:

7.1 Caldeira? sim () não () Baixa pressão () Alta pressão ()

7.2 No corpo do edifício? sim () não ()

7.3 Alimentação: óleo () lenha ()

7.4 Pressão de vapor: suficiente? sim () não ()

8. Dependências auxiliares:

8.1 Sede para Inspeção? sim () não ()

8.2 Vestiários com dimensões suficientes? sim () não () quantos ()

8.3 Sanitários em n° suficiente? sim () não () quantos ()

8.4 Chuveiros em n° suficiente? sim () não () quantos ()

8.5 Separados do corpo industrial? sim () não ()

8.6 Almojarifado? sim () não ()

8.7 Oficina mecânica? sim () não ()

8.8 Escritório? sim () não ()

8.9 Local para refeições? sim () não ()

8.10 Garagem? sim () não ()

9. Água de Abastecimento:

9.1 Procedência: Rede pública () Poço raso () Poço profundo () Superfície ()



9.2 Tratamento: Completo () Incompleto () Somente claro () Não tem ()

9.3 Volume disponível suficiente? sim () não ()

9.4 Qualidade:

9.5 Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? sim () não ()

9.6 Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? sim () não ()

9.7 Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:

9.8 Resultado dentro dos padrões? sim () não ()

10. Rede de Esgotos:

10.1 Tratamento prévio? sim () não ()

10.2 Vazão suficiente? sim () não ()

10.3 Tanque de sedimentação? sim () não ()

11. Força e Luz:

11.1 Constância: Permanente () Lapsos ocasionais () Falta ()

11.2 Carga: suficiente () Insuficiente ()

11.3 Gerador próprio? sim () não ()

12. Produtos Fabricados:

(Nomenclatura) (Rótulo número)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____



13. Destino dos Produtos

13.1 Principais mercados consumidores:

01) _____

02) _____

14. Meio de transporte de matéria-prima:

14.1 Caminhão: isométrico () comum () unidade frigorífica () CO₂ ()

14.2 Local para lavagem de veículos? sim () não () Satisfaz? sim () não ()

15. Meio de transporte de produtos:

15.1 Caminhão: isotérmico () comum ()

16. Delimitação do Estabelecimento:

16.1 Cerca () Muro () Outras ()

17. Conclusão: Estado geral da indústria: Boa () Regular () Insuficiente ()

18. Observações: _____

DATA:

Méd. Veterinário

CRMV n° ____



ANEXO 08

CERTIFICADO



Certifica que o _____, localizado na _____, no município de _____ - SC, portador do CNPJ sob nº _____ - é um empreendimento do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, concedido pelo Consórcio Interstadual e intermunicipal de Municípios - Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul - de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local - CONSAD, reconhecido pela portaria nº337 de 15 de Setembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União com data de 16 de Setembro de 2014. O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar produtos Cárneos/ Látceos em todo território nacional.

_____ de _____ de 20_____.

Presidente do CONSAD

Coordenadora da Inspeção CONSAD
CRMV - SC nº _____

Médico Veterinário Responsável pelo SIM
CRMV-SC nº _____



IT – INSTRUÇÃO TRABALHO				Página: 1 de 16
REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS				
Código: 03	Data de Emissão: 05/06/2015	Data de Vigência: 01/09/2015	Próxima Revisão: Anual	Versão n°: 01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário  Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário  André P. Jaureguy Médico Veterinário Data: <u>05/06/2015</u>			Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção Data: <u>01/09/2015</u>	



REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERENCIA

Instrução Normativa Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005 - Aprova o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado; DECRETO Nº 30.691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 - Aprova o Novo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

OBJETIVOS

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização da rotulagem enviada ao CONSAD ou sede do Município, das empresas do SIM/SISBI, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

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

APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM/SISBI, sendo que a documentação deve ficar arquivada no CONSAD ou sede do Município.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM/SISBI.



PROCEDIMENTO

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

REGISTRO DE PRODUTO

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, de que trata o Título XII, Capítulo II, Seção IV do RIISPOA, nos Artigos 834 a 844.

Avaliação dos Memoriais descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos dos produtos (ANEXO 01), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção - SIM/SISBI em 02 vias. O Médico Veterinário responsável fará a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através de um check list (ANEXO 02) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM/SISBI e a outra na empresa. Todas as cópias devem ser assinadas pelo representante da empresa ao entregar no serviço.

Após aprovados, os memoriais descritivos dos produtos receberão um certificado de aprovação (ANEXO 03).

Frequência das verificações: Os memoriais devem ser verificados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo e registro.

CONTROLE DE ROTULAGEM

O controle de estoque de rótulos e embalagens é realizado pelas empresas. Deve ser preenchida mensalmente identificando o rótulo, origem da compra (quantidade), número da nota fiscal, apontar a saída, os descartes durante o processo e realizar a contagem mensal do estoque, para que se tenha um controle



efetivo da rotulagem de todos os rótulos, embalagem impressas, etiquetas adesivas, etc., registrados no serviço de inspeção. Deve-se fazer uma planilha para cada tipo de rótulo.

A planilha pode ser incluída no programa de autocontrole de matérias-primas, ingredientes e material de embalagem, seguindo o modelo (ANEXO 04).

HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	16	Criação do Documento

ANEXOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 01

REGISTRO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO, DE COMPOSIÇÃO E DE ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.

SR. DIRETOR

A FIRMA ABAIXO QUALIFICADA, ATRAVÉS DO SEU REPRESENTANTE LEGAL E DO SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO REQUER SEJA PROVIDENCIADO NO SIM, O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO ESPECIFICADA NESTE DOCUMENTO COMPROMETENDO-SE A CUMPRIR A LEGISLAÇÃO EM VIGOR QUE TRATA DO ASSUNTO, ATESTANDO A VERACIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E A COMPATIBILIDADE ENTRE AS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO SEU ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL ABAIXO DISCRIMINADO E A PROPOSTA AQUI APRESENTADA.

S.I.M. DO ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE ENTRADA NO SIM

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

RAZÃO SOCIAL

C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

ENDEREÇO

BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF
FONE:	FAX:	E-MAIL	

- ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO
- ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO
- REGISTRO

Handwritten signatures and initials in blue ink.



NATUREZA DA SOLICITAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

NOME:	MARCA:
-------	--------

<input type="checkbox"/> IMPRESSO*	<input type="checkbox"/> GRAVADO EM RELEVO*	<input type="checkbox"/> LITOGRAFADO*	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA*	<input type="checkbox"/> GRAVADO A QUENTE*	<input type="checkbox"/> NATURAL**	
<input type="checkbox"/> LATA**	<input type="checkbox"/> PAPEL**	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO**	<input type="checkbox"/> PVIDRO**

CARACTERÍSTICA DO RÓTULO* / DA EMBALAGEM**
QUANTIDADE

QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:
--------------------------------------	--------------------

DATA DE FABRICAÇÃO OU EMBALAGEM:	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:
----------------------------------	-----------------------------

COMPOSIÇÃO

MATÉRIA PRIMA	KG OU L	%
SUB-TOTAL		
TOTAL		

INGREDIENTES / ADITIVOS	KG OU L	%
SUBTOTAL		



PROCESSO DE FABRICAÇÃO/SISTEMA DE ABATE / DE CORTES ESPECIAIS / BENEFICIAMENTO

DESCRIÇÃO:

MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E CONSERVAÇÃO, REALIZADO PELO ESTABELECIMENTO

DESCRIÇÃO:

(03 VIAS, ORIGINAIS)

SISTEMA DE EMBALAGEM / ENVASAMENTO

DESCRIÇÃO:

ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM

Handwritten signature and initials in blue ink.



MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR

--

AUTENTICAÇÃO

DATA	CARIMBO/ASS. DO REPRES. LEGAL DO ESTAB.	CARIMBO/ASS. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DATA	CARIMBO/ASS. DO REPRES. DO SIM	CARIMBO/ASS. DO RESPONSÁVEL DO SIM

PARECER TÉCNICO

--

ANEXO: MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO COM INDICAÇÃO DE CORES. (03 VIAS, ORIGINAIS)



ANEXO 02

ANEXO 02 IT 03/2015	
CHECK LIST DE ROTULAGEM	
Este Check List tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para os estabelecimentos com SIM/SISBI/POA. Para preenchimento do <i>check list</i> deverá ser consultada a legislação vigente ou ainda um profissional do CONSAD ou SIM	
Forma de preenchimento: C = Conforme NC = Não Conforme NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade deve ser aplicado um Relatório de Não conformidade.	
Produto:	Nº Registro Produto:
Nº Registro SIM:	

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:

- A. () Razão Social ou Nome, completos;
- B. () Endereço completo;
- C. () Categoria ou classificação de registro no Serviço de Inspeção (RIISPOA)
- D. () CNPJ ou CPF;
- E. () Informações do Importador (quando aplicável)
- F. () Marca Comercial;
- G. () Expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA"
- H. () Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
- I. () "Fabricado por" e "Distribuído por" (quando aplicável);
- J. () Número da Inscrição Estadual (IE);
- K. () Número de telefone para contato (SAC = Dec. 6523/08);

2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO

- A. () Nome verdadeiro ou denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
- B. () Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial (Resolução 1/2003 MAPA)
- C. () Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moido)



- D. () Localizado no painel principal;
- E. () Em destaque: Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005)
- F. () Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
- G. () Expressão "Tipo", quando aplicável (RDC n° 123/2004 ANVISA)

3. LISTA DE INGREDIENTES

- A. () De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA)
- B. () Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
- C. () Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
- D. () Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
- E. () Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
- F. () A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN51 e RTIQ);
- G. () O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/12 ANVISA.
- H. () Contém substâncias alergênicas. " Alérgicos: seguido do nome " (RDC n° 26/2015 ANVISA)

4. CONTEÚDO (VOLUME)

- A. () Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
- B. () Tamanho dos caracteres de acordo com o volume de produto ou área do rótulo; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO n°157/2002).
- C. () Precedido das expressões "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO n°157/2002).
- D. () Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO n° 25/1986
- E. () Carnes e derivados: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO n° 19, de 07 de março 1997)



- F. () Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)
- G. () "PESO DA EMBALAGEM" , exceto para pré-medidos (Port 25/86 e 19/97 - INMETRO);
- H. () Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg (IN 83/2003 MAPA);
- I. () Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga – port. 153/08 INMETRO)

5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

- A. () Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);
- B. () Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ);
- C. () Tabela de conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);
- D. () Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 da ANVISA (2002)

6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

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

7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

- A. () Carimbos conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM;



- B. () Tamanho do carimbo de acordo com o volume de produto acondicionado (Lei Municipal)
- C. () Logotipo do SISBI de acordo com a normatização legal pela IN2/2009 (quando aplicável), além do carimbo do SIM;
- D. () Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___-___";
- E. () Registro único: para cortes carnes diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

- A. () É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg). (RDC nº 360 (2003))
- B. () Uso da Tabela Nutricional Simplificada; "Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios)
- C. () As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC 360;
- D. () Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC 360;
- E. () A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC 360 (vertical ou linear);
- F. () Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC 359;
- G. () Informação Nutricional Complementar de acordo com a RDC Nº 54 (2012);
- H. () Alimentos para dietas com restrição - "DIET" (Portaria 29 de 1998);

9. DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

- A. () "CONTÉM GLÚTEN" ou "NÃO CONTÉM GLÚTEN" para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
- B. () Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC 13/2001;
- C. () Aves temperadas: informar o percentual de salmoura (IN89/2003);



- D. () Carne moída: proibido fracionamento/venda ao varejo(>1Kg) -(IN83/2003);
- E. () Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" – Dec. 986/1969;
- F. () Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007);
- G. () Contém GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN22/2005).
- H. () Leites: Avisos-Importantes (Lei 11265/2006);
- I. () Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN 16/2005);
- J. () Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" ; (Portaria 354/1997)
- K. () Instruções de preparo (instrução para descongelamento – IN22/05);
- L. () Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC 35/2009);
- M. () Presunto semi-cozido: informação sobre forma de consumo (IN20/2000 MAPA).

10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.

- A. () Qualquer representação que tome a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA)
- B. () Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA)
- C. () Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA)
- D. () Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA)
- E. () Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA)
- F. () Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
- G. () Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável;
- H. () Leites (Lei 11265/2006);

11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA

- A. () Ortografia revisada e na língua oficial do país;



- B. () Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI); Decreto Legislativo n.º 57, de 27 de junho de 1953
- C. () Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos; Resolução 12 do CONMETRO (1988)
- D. () Tamanho da letra igual ou maior que 1mm; RDC nº 259 da ANVISA (2002)

12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA

- A. () Identificação do estabelecimento produtor;
- B. () Nomenclatura oficial do produto;
- C. () Conteúdo e peso da embalagem;
- D. () Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
- E. () Data de fabricação, prazo de validade e lote;
- F. () Expressão de registro;
- G. () Expressão "Indústria Brasileira";
- H. () Carimbo – Modelo do SIM;
- I. () Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;
- J. Logotipo do SISBI, quando aplicável;

13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

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

Ass. e carimbo responsável:

Data: ___/___/___



ANEXO 03

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa....., portadora do CNPJ....., localizada no município de....., portando o registro de inspeção nº, foram avaliados pelo Fiscal de inspeção....., com registro no conselho regional de medicina veterinária nº.....

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de Check List de rotulagem conforme legislação específica vigente.

O serviço de inspeção é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos;

Produto	Número de Registro

Fiscal de Inspeção



ANEXO 04

ANEXO 04 IT 03/2015	
Controle de Rotulagem	
Realizado pela empresa, mensalmente, onde deve apontar a entrada, descartes, saída e contagem do estoque da quantidade de rotulagem disponível na unidade com a marca SIM ou SIM/SISBI.	
Estabelecimento:	Nº Registro SIM:
Identificação Rótulo:	

Data	Compra (Quantidade) nº NF	Saída estoque	Descartes	Estoque
TOTAL ESTOQUE				

Assinatura e Carimbo do Responsável:



IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO RASTREABILIDADE				Página: 1 de 8
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
04	27/05/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário		Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção		
 Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário				
 André Pereira Jaureguy Médico Veterinário				
Data: <u>27/05/2015</u>		Data: <u>01/09/2015</u>		



RASTREABILIDADE

OBJETIVOS

Estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilitem rastrear todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias primas até a comercialização do produto acabado.

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

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

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM/SISBI.

PROCEDIMENTO

A rastreabilidade é uma ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo / procedimento. No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado.



Fornecedores de matérias-primas

Todos os fornecedores de matérias-primas, quando da aquisição primária de um produto pelo estabelecimento, são devidamente avaliados e só passam a ser adquirido se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo controle de qualidade da unidade.

Matérias-primas

As indústrias aderidas ao SISBI só poderão comprar a matéria prima de outras com SISBI ou SIF, já as indústrias com SIM poderão adquirir de SIM/SIE/SIF e/ou SISBI, estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador. À recepção, cada remessa de uma determinada matéria-prima é registrada em planilha de recepção, onde a mesma ira contar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, lote, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação (ANEXO 01). No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecido pelo recebedor), um número de lote de controle interno. A partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

Controle da produção

Na linha de produção, a utilização de toda matérias-primas é controlada, a utilização de um mesmo tipo de matéria-prima respeita, obrigatoriamente, um programa de rotatividade: "o primeiro que entra é o primeiro que sai". A partir do número de lote de controle interno, que é sequencial e de acordo com a ordem de recepção, se estabelece a ordem de utilização da matéria-prima. A quantidade de cada matéria-prima a ser gasta é especificada em uma planilha, a partir desta, se faz a anotação dos lotes de todas as matérias-primas utilizadas para a produção de um determinado lote de produto acabado.

Através desta planilha, é possível se rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão (ANEXO 02).



Produtos acabados

Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento são envasados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas todas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, que possibilitam o levantamento de todo seu histórico de produção.

Destino final dos produtos acabados

Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados. Neste documento devem estar contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer recall em caso de necessidade (ANEXO 03).

Observação

Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e ou recall, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e registro de dados. Nestes casos, é obrigatória a elaboração de relatório especificando a causa do recall, o solicitante, o responsável pela execução do processo de rastreabilidade, a data e as conclusões obtidas. Este relatório deve ser datado e assinado e entregue ao SIM/SISBI. Em caso de recall, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que se determine seu destino final pelo SIM/SISBI.



HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma I.T. é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar a rastreabilidade do mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	8	Criação do Documento

ANEXOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONSORCIO INTERMUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA, PARANÁ E RIO GRANDE DO SUL DE SEGURANÇA ALIMENTAR, ATENÇÃO À SANIDADE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO LOCAL.



ANEXO 01

Relatório de Recebimento de Matéria Prima

Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de matérias primas. Deve ser entregue mensalmente ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento:

Registro do SIM:

Data	Nome do Fornecedor e nº da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	Lote	Numero do registro de Inspeção	Temperatura de Recepção (°C)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

[Handwritten signatures and marks]



CONSÓRCIO INTERSTADUAL E INTERMUNICIPAL DE MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA, PARANÁ E RIO GRANDE DO SUL DE SEGURANÇA ALIMENTAR, ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO LOCAL



ANEXO 02

7

Relatório de Produção

Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido como produto, matéria prima, lote. Deve ser entregue mensalmente ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

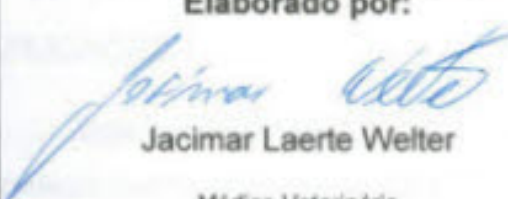

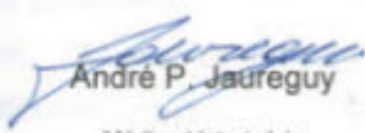

Estabelecimento: _____ **Registro do SIM:** _____

Data	Produto a ser Produzido	Matéria Prima Utilizada/lote	Quantidade	Temperatura (°C)	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

(Handwritten signature)



IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO				Página:
ANALISES FÍSICA QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA				1 de 17
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
05	05/06/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário  Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário  André P. Jaureguy Médico Veterinário Data: <u>05/06/2015</u>			Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção Data: <u>01/09/2015</u>	



ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

OBJETIVOS

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização das coletas e envios de amostras para análises físicas químicas e microbiológicas de alimentos e água dos estabelecimentos aderidos ao SIM/SISBI. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte e plano de amostragem.

APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM/SISBI, sendo que as análises devem ficar arquivadas no CONSAD ou sede do Município.

DEFINIÇÕES

Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto as indústrias de alimentos precisam atender o plano de amostragem microbiológica e físico-química que visa avaliar os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais serão coletadas pelo Médico Veterinário do SIM e os custos das análises devem, obrigatoriamente, ser por conta da empresa.

Para empresas de pequeno porte até 250m², ficam isentos do pagamento de material, utensílios e substâncias específicas para colheita, acondicionamento e remessa de amostras oficiais aos laboratórios, porém estes utensílios não serão fornecidos pelo CONSAD.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM/SISBI/POA.



Análises Física Química e Microbiológica de Alimentos

A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para o sucesso de uma análise microbiológica e físico-química. A execução correta dessas três etapas depende da exatidão dos resultados obtidos.

As amostras para exame microbiológico devem ser enviadas separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. Sempre que possíveis às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceitar-se-á o fracionamento pela pessoa que efetuar, desde o mesmo seja realizado em condições adequadas, cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

Materiais necessários

- Solicitação oficial de análise (SOA) - (ANEXO 01)
- Caixas Isotérmicas
- Gelo ou outra substância refrigerante
- Embalagens plásticas
- Fita adesiva
- Papel toalha
- Álcool

Coletas dos produtos para análise Microbiológica e Físico-Química

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas de Coleta ao coletar as amostras, tais como: Lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também, poderá passar álcool para uma maior assepsia da embalagem. As amostras deverão ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros na quantidade de 200 (duzentos) a 300 (trezentos) gramas. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial



de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira) deve ser anexada ao produto e a 2ª (segunda) deve ficar sob posse de quem coletou. O produto deverá ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionada dentro de caixa isotérmica com gelo. Após, lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório. Fica a cargo da empresa a responsabilidade de enviar a amostra ao laboratório, sendo que este deve ser credenciado no Ministério da Agricultura. Segue em anexo os laboratórios credenciados pelo Ministério da Agricultura – MAPA (ANEXO 02).

Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referencia conforme o Decreto Nº 30.691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 - Regulamentos da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 - Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa nº 62 de 29 de Dezembro de 2011; Instrução Normativa 51 SDA de 29/12/2006 - uso de conservantes e aditivos em produtos cárneos e outras legislações pertinentes a padrões de análise Físico-químicos e Microbiológicos.

Frequência das Coletas

Será realizada ao menos uma análise Microbiológica e Físico-química, anualmente de cada produto produzido e água de abastecimento. Conforme o número de produtos, as coletas serão divididas no semestre através de cronograma de envio de amostras (Modelo de cronograma: ANEXO 03), descrito nos planos de trabalho dos Municípios.

Ações Preventivas

Para evitar desvios nos resultados das análises, a empresa deve executar os programas de autocontroles (APPCC, PPHO, PSO, Temperatura, Higiene e Hábitos



Higiênicos) e orientar e treinar os funcionários envolvidos no processo.

O Serviço de Inspeção verificará a afetividade na execução dos programas de autocontrole da empresa e programa de treinamentos aos funcionários responsáveis pela manipulação dos produtos.

Ações Corretivas

Quando um resultado de análise apresentar-se não conforme, serão tomadas as seguintes ações:

Microbiológica:

- O responsável pela verificação do laudo deve avisar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção de tal produto, higienização e desinfecção de equipamentos e utensílios;
- Deve-se lavar um RNC, Auto de infração e multa
- Deve-se enviar a outra amostra do produto para análise;
- Também, se necessário, fazer o recolhimento do produto no mercado, os mesmos devem ser retirados imediatamente pelos responsáveis, conforme RDC n° 24 de 08 de Junho de 2015;
- A produção do produto deve ficar interdita até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos;
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, será emitido um documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades conforme julgar necessário.

Física Química

- O responsável pela verificação do laudo deve avisar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção de tal produto;
- Deve-se lavar um RNC seguido de Auto de infração;
- Deve-se enviar a outra amostra do produto para análise;
- A produção do produto deve ficar interdita até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos;
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, será emitido um documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades conforme julgar necessário.



Coletas para Análises Física Química e Microbiológica de Água

Material Necessário

- Álcool 70%
- Caneta
- Etiqueta para identificação
- Solicitação oficial de análise (SOA)
- Gaze ou algodão hidrófilo
- Isqueiro
- Frasco plástico tampado estéril de até 1 litro

Procedimento de Coleta

Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 2°C a 8°C, nunca congelar as amostras; amostras de água clorada devem ter cloro residual neutralizando imediatamente após a coleta (adicionar 0,1% de solução de tiosulfato de sódio 10%), para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente. OBS.: alguns laboratórios fornecem frascos com Tiosulfato de Sódio suficiente para o volume de água a ser coletada.

Coleta de Água da Torneira

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

Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox,

Handwritten signature and initials



flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.

Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente, identifica-lo com a etiqueta de identificação, onde devem ser preenchidos os dados referentes a descrição do produto, data de coleta e empresa.

Transporte das Amostras

Enviar ao laboratório no menor tempo possível (nunca maior que 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas).

O transporte deve ser feito no máximo a 6° C. (utilizar recipiente isotérmico com gelo. Amostras em temperatura ambiente 12 horas para o transporte)

Cuidados Gerais

- Nunca congelar a amostra.
- Cuidar para que esta não fique vazando.
- Cientificar-se que a mesma foi bem identificada.
- Não abrir os frascos até o momento da colheita.
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto.
- Ser breve na colheita

Análises Requeridas

As análises requeridas devem seguir os padrões abaixo:

PRODUTO	ANALISE	PARÂMETRO	CÓDIGO NA PROVA MICROBIOLÓGICA	REFERÊNCIA LEGAL
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	MICROBIO LÓGICA	Coliformes termotolerantes ou <i>Escherichia coli</i>	M10	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
			M08	Portaria MS nº 2914, de 12 de



		Coliformes totais		dezembro de 2011
		Contagem padrão de mesófilos aeróbios	M13	RIISPOA
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	093* (descrever)	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Amônia (como NH ₃)	093* (descrever)	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Aspecto	015	RIISPOA
		Cloro residual livre	025	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Cor aparente	020	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Dureza total	034	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Ferro	093* (descrever)	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Matéria orgânica	061	RIISPOA
		Nitrato	064	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Nitrito	065	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Nitrogênio amoniacal	066	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de

up 540
[Handwritten signature]



			2011	
		Odor	069	RIISPOA
		pH	071	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Sabor	093* (descrever)	RIISPOA
		Sólidos dissolvidos totais	084	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011
		Turbidez	089	Portaria MS nº 2914, de 12 de dezembro de 2011

Ações Preventivas

Para evitar desvios nos resultados das análises, a empresa deve executar o programa de autocontrole (controle de captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento) e orientar e treinar os funcionários envolvidos no processo.

O Serviço de Inspeção verificará a afetividade na execução dos programas de autocontrole da empresa e programa de treinamentos aos funcionários responsáveis pelo monitoramento.

Ações Corretivas

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, deve-se verificar e analisar os motivos que causaram o desvio. Realizar a verificação de caixas e fontes de água, identificando o problema e o solucionando, lavrar um RNC seguido de Auto de Infração e multa. Tomadas as medidas cabíveis pela empresa, realizar nova coleta.

Quando a não conformidade constatada for de análise microbiológica, além dos itens citados acima, deve-se interditar a comercialização da produção de todos os produtos, fazer o recolhimento dos produtos no mercado, os mesmos devem ser retirados imediatamente pelos responsáveis da empresa, conforme RDC nº 24 de 08



de Junho de 2015. Deve-se enviar uma amostra de algum produto para análise e após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, será emitido um documento de liberação e/ou desinterdição e o retorno das atividades conforme julgar necessário.

Handwritten signature and initials in blue ink.



HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	05/06/2015	17	Criação do Documento

ANEXOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 01 - SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE (SOA)

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR, ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO LOCAL			01-LABORATÓRIO:		03- N° DA				
				<input type="checkbox"/> Microbiologia <input type="checkbox"/> Físico-Químico						
SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE				02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:		04-N° DO SIM.				
05-PRODUTO:			06 - REGISTRO PROD.:		07-MARCA:		08-N° DO CNPJ:			
09-ESTABELECIMENTO:			10-ENDEREÇO:							
11-DATA FABRICAÇÃO:		12-DATA VALIDADE:		13-N° DO LOTE:		14-TAMANHO DO LOTE:		15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:		
/ /		/ /						/ /		
16-TEMPERATURA / CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:							17-DATA DA REMESSA:			
TEMPERATURA °C		CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>		CRISTAIS DE GELO <input type="checkbox"/>		RESFRIADO <input type="checkbox"/>		AMBIENTE <input type="checkbox"/>		/ /
18-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) - CÓDIGOS:										
19-OBSERVAÇÕES:										
20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:						21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO				
22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:						23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:				
/ /										
24-TEMPERATURA / CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:										
TEMPERATURA °C		CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/>		CRISTAIS DE GELO <input type="checkbox"/>		RESFRIADO <input type="checkbox"/>		AMBIENTE <input type="checkbox"/>		DECOMPOSIÇÃO <input type="checkbox"/>
25-OBSERVAÇÕES:										
26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:										

1ª VIA - LABORATÓRIO

..... RECORTAR RECORTAR RECORTAR RECORTAR

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR, ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO LOCAL			31-N° SOLICITAÇÃO/ANO	
	SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE				
32-PRODUTO:			34 - DATA ENVIO		33-N° SIM
35-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S):					
36-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:					

2ª VIA - SIM

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 02 – LABORATÓRIOS CREDENCIADOS PELO MAPA (Estados do Sul)

ANÁLISE	LABORATÓRIO CREDENCIADO (dados gerais)
Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água	<u>LANAL – LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE ALIMENTOS</u> Nome Empresarial: SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL CNPJ: 03.774.688/0024-41 Endereço: Rua Frei Bruno, nº 201 – E Bairro: Jardim América CEP: 89.803-800 Cidade: Chapecó/SC Fone/Fax: (49) 3321 7324 Responsável pela Direção do Laboratório: Ivânia Biazussi Thomas E-mail: ivania@sc.senai.br Portaria: nº 141, de 14.07.2014 D.O.U: nº 135, de 17.07.2014
Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água	<u>LABORATÓRIO DE ANÁLISES - LABCAL</u> Nome Empresarial: FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA CNPJ: 83.476.911/0001-17 Endereço: Rodovia Admar Gonzaga, nº 1346 Bairro: Itacorubi CEP: 88.034-001 Cidade: Florianópolis/SC Fone/Fax: (48) 3721 5392 / 3721 4802 Responsável pela Direção do Laboratório: Cleide Rosana Werneck Vieira E-mail: cleide.werneck@ufsc.br Portaria: nº 294, de 20.08.2014 D.O.U: nº 161, de 22.08.2014, Seção 1, pág.: 6.
Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água	<u>ALLABOR LABORATÓRIOS LTDA</u> Nome Empresarial: ALLABOR LABORATÓRIOS LTDA CNPJ: 07.877.969/0001-94 Endereço: Av. Parigot de Souza, nº 190 Bairro: Jardim Porto Alegre CEP: 85.906-070 Cidade: Toledo/PR Fone/Fax: (45) 2103 7400 Responsável pela Direção do Laboratório: Walter Figueira Neto E-mail: walter.figueira@allabor.com.br Portaria: nº 134, de 11/07/2014



	D.O.U: nº 132, de 14/07/2014, Seção 1, pág.: 28
Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água	<p><u>LABORATÓRIO SÃO CAMILO</u> Nome Empresarial: LABORATÓRIO SÃO CAMILO DE ANÁLISES DE ALIMENTOS E ÁGUA LTDA. CNPJ: 07.182.805/0001-42 Endereço: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, nº 349 Bairro: Parque Industrial Mário Bulhões da Fonseca CEP: 87.065-660 Cidade: Maringá/PR Fone/Fax: (44) 3221 4100 Responsável pela Direção do Laboratório: Alex Fuganholi E-mail: alex.fuganholi@mxns.com Portaria: nº 125, de 09.07.2014 D.O.U: nº 130, de 10.07.2014, Seção 1, pág. 12</p>
Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água	<p><u>Laboratório Oficial</u> <u>LANAGRO-RS</u> LABORATÓRIO NACIONAL AGROPECUÁRIO NO RIO GRANDE DO SUL Laboratório de Análises Físico-Químicas de Alimentos de Origem Animal e Água - POA/LANAGRO-RS Endereço: Estrada da Ponta Grossa, nº 3036 Bairro: Belém Novo CEP: 91780-580 Cidade: Porto Alegre-RS Coordenador do LANAGRO: Aguinaldo Parussolo E-mail: lanagrors@agricultura.gov.br Fone: (51) 3248 2133 Fax: (51) 3248 1926</p>
Físico-Química de alimentos e água	<p><u>Laboratório Oficial</u> <u>LANAGRO-RS</u> LABORATÓRIO NACIONAL AGROPECUÁRIO NO RIO GRANDE DO SUL BASE FÍSICA DE SÃO JOSÉ Laboratório de Produtos de Origem Animal - POA/SLAV-SC Endereço: Rua João Grumichê, 117 Bairro: Kobrasol CEP: 88102-600 Cidade: São José/SC Fone/Fax: (48) 3261-9981 / (48) 3261-9953 Coordenador do LANAGRO: Aguinaldo Parussolo E-mail: slavscianagors@agricultura.gov.br</p>



	<p>Chefe do SLAV/SC: Heitor Daguer</p>
<p>Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água</p>	<p><u>LABORATÓRIO ALAC</u> Nome Empresarial: LABORATÓRIO ALAC LTDA. CNPJ: 94.088.952/0001-52 Endereço: Rua David Sartori, nº 601 Bairro: Alfândega CEP: 95.720-000 Cidade: Garibaldi/RS Fone/Fax: (54) 3388-3232 Responsável pela Direção do Laboratório: Diego Collaziol E-mail: diego@alac.com.br Portaria: nº 207, de 31.07.2014 D.O.U: nº 146, de 01.08.2014, Seção 1, pág.: 14.</p>
<p>Físico-Química e Microbiológica de alimentos e água</p>	<p><u>UNIANÁLISES - LABORATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA UNIVATÉS</u> Nome Empresarial: FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUVATES CNPJ: 04.008.342/0001-09 Endereço: Rua Avelino Tallini, nº 171 Bairro: Universitário CEP: 95.900-000 Cidade: Lajeado/RS Fone/Fax: (51) 3714 7027 Responsável pela Direção do Laboratório: Jeferson Bottoni E-mail: jbottoni@univates.br Portaria: nº 136, de 11.07.2014 D.O.U: nº 132, de 14.07.2014, Seção 1, pág.: 28</p>
<p>Microbiológica de alimentos e água</p>	<p><u>LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA DA UNESC</u> Nome Empresarial: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA CNPJ: 83.661.074/0001-04 Endereço: Rodovia Governador Jorge Lacerda, Km 4.5 Bairro: Sangão CEP: 88.805-350 Cidade: Criciúma/SC Fone/Fax: (48) 3444 3727 Responsável pela Direção do Laboratório: Miriam Fabíola Colombo E-mail: mfc@unesc.net Portaria: nº 154, de 22.07.2014 D.O.U: nº 139, de 23.07.2014, Seção 1, pág.: 7</p>



Microbiológica de alimentos e água	<p><u>A3Q LABORATÓRIOS</u> Nome Empresarial: A3Q LABORATÓRIOS LTDA. CNPJ: 05.642.544/0001-70 Endereço: Rua Uruguai, nº 533 Bairro: Alto Alegre CEP: 85.805-010 Cidade: Cascavel/PR Fone/Fax: (45) 3333 6000 Responsável pela Direção do Laboratório: Álvaro Largura E-mail: alvaro@a3q.com.br Portaria: nº 32, de 14.03.2014 DOU: nº 51, de 17.03.2014</p>
Microbiológica de alimentos e água	<p><u>LANALI – LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE ALIMENTOS</u> Nome Empresarial: LANALI – LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE ALIMENTOS S. S. - EPP CNPJ: 86.787.538/0002-94 Endereço: BR 467, Km 07 Bairro: Canadá CEP: 85.813-450 Cidade: Cascavel/PR Fone/Fax: (45) 3223 3330 Responsável pela Direção do Laboratório: Marcelo Rizzotto E-mail: (a atualizar) Portaria: nº 99, de 02.07.2014 D.O.U: nº 126, de 04.07.2014, Seção 1, pág.: 47</p>
Microbiológica de Água	<p>LACEN/SC - Laboratório Central de Saúde Pública de Santa Catarina. Obs: Não é credenciado pelo Ministério da Agricultura. TEL: (48) 3251-7828 / (48) 3251-7802 / FAX: 3251-7900 / E-mail: lacen@saude.sc.gov.br Endereço: Av. Rio Branco, 152 - Fundos - Centro. Estado: Santa Catarina Cidade: Florianópolis CEP: 88015201</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 03 – EXEMPLO: Cronograma de envio de amostras para análises Física Química e Microbiológica de alimentos e água.

PRODUTOS	ANO/MÊS											
	2015						2016					
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Lingüiça Colonial	X						X					
Bebida láctea		X						X				
Leite Integral Pasteurizado			X						X			
Água de abastecimento				X						X		

[Handwritten signatures and initials]



IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL				Página: 1 de 7
Código: 06	Data de Emissão: 05/06/2015	Data de Vigência: 01/09/2015	Próxima Revisão: Anual	Versão n°: 01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário			Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção	
 Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário				
 André P. Jaureguy Médico Veterinário				
Data: <u>05/06/2015</u>			Data: <u>01/09/2015</u>	



COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

OBJETIVOS

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita combater as fraudes garantindo a qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal.

APLICAÇÃO

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

DEFINIÇÕES

Fraude alimentar. Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor. A Indústria é responsável qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorado pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC – Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/DAS).

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM/SISBI.

PROCEDIMENTO

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

Handwritten signatures and initials in blue ink.



comercio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

As análises físico-químicas dos produtos acabados são coletadas e enviadas mensalmente aos laboratórios credenciados no Ministério da Agricultura, através do cronograma estabelecido no plano de trabalho da inspeção. Para combate a fraudes no leite, são realizadas análises físico químico no recebimento na plataforma da matéria prima (leite cru refrigerado), devendo ser realizado no mínimo uma coleta por semestre.

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas usado na fabricação (ANEXO 01), será seguido o cronograma de coletas para análises laboratoriais, conforme o mesmo, devendo ser realizado ao menos um controle de cada produto produzido por ano. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM/SISBI.

Também são utilizados métodos de controle como Relatório de Recebimento de Matéria Prima (ANEXO 02) e Relatório de Expedição (ANEXO 03), aonde se avalia a quantidade de matéria prima adquirida com a quantidade de produto expedido. Outra verificação realizada mensalmente é a aferição do peso (peso bruto e líquido (quando utilizado) e peso da embalagem ou recipiente), pesando no mínimo 5 amostras de um mesmo produto ou embalagem por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado (ANEXO 04). Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias é avaliada a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas. Quando constatar não conformidades nos procedimentos descritos acima é lavrado um Relatório de não conformidade(RNC), dependendo da situação, como em caso que lese o consumidor é aplicado um auto de Infração.

Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comercio de produtos de origem animal, é realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso são realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral e desenvolvidas ações em conjunto com a Vigilância Sanitária dos Municípios. Neste mesmo princípio, outra atividade desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem e palestras.



HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	7	Criação do Documento

ANEXOS

Handwritten signatures and initials in blue ink.



IT – INSTRUÇÃO TRABALHO				Página:
PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE				1 de 55
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
07	20/06/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:			Homologado por:	
 Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário			 Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção	
 Rafael Dal Ri Segatto Médico Veterinário				
 André P. Jaureguy Médico Veterinário				
Data: <u>20/06/2015</u>			Data: <u>01/09/2015</u>	



PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

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

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

Considerando o Artigo 9º, § 3º e o Artigo 13, §2º V do Anexo I da Instrução Normativa nº 19, de 24 de julho de 2006, do MAPA;

Considerando o Artigo 5º, §1º da Instrução Normativa nº 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA;

Considerando a Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA;

Considerando a Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA;

Considerando os Ofícios Circulares nºs 175/2005, 176/2005, 24/2009 e 07/2009 do MAPA, vem determinar:

Que as agroindústrias sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal – SIM - integrante do CONSAD devem implantar e executar, de forma compulsória, autocontroles em seus procedimentos de abate, beneficiamento, produção, fabricação, manipulação, conservação, armazenagem e transporte, como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no Sistema Brasileiro de Inspeção – SISBI – que integra o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA - assim como naqueles que, mesmo não participando do SISBI, estão sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal que tenha estabelecimentos nele habilitados.



IMPLANTAÇÃO DE AUTOCONTROLES PELOS ESTABELECIMENTOS SOB FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO INTEGRANTE DO CONSAD

Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF e os Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO.

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

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

As agroindústrias integrantes do SISBI devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima, já para aquelas que não fazem parte e possuem apenas o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), devem desenvolver e implantar os autocontroles número 5, 7, 8, 9 e 12.



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

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

1. Manutenção de instalações e equipamentos

O programa de manutenção de instalações e equipamentos deve ser desenvolvido a critério da direção das empresas, contemplando as ações preventivas, preditivas e/ou corretivas. As empresas devem levar em consideração que houve aprovação do projeto



arquitetônico, acompanhamento da construção do prédio e da instalação de equipamentos e o encerramento desse processo com a elaboração de um Laudo de Inspeção pelo Serviço de inspeção. Dessa forma, os estabelecimentos devem manter as instalações/equipamentos na forma e nas condições em que foram aprovados, de acordo com o referido laudo. Devem ser preservadas as estruturas originais, seus acabamentos e sua funcionalidade. No programa de manutenção devem estar descritos os procedimentos de monitoramento e suas frequências e estes devem identificar, o mais rápido possível, as situações que demandam ações imediatas.

2. Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

Devem existir vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e estes devem estar instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento. Seus equipamentos devem ser suficientes para satisfazer às necessidades da demanda e sempre devem estar organizados e em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos.

Devem existir armários ou outro mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas.

Quando da instalação de vasos sanitários e/ou mictórios, estes devem funcionar perfeitamente, sempre providos de e lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não reciclável, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos. Os uniformes e aventais também devem ser protegidos de contaminações quando esses locais forem utilizados.

Nos acessos às áreas industriais, é obrigatória a instalação de barreiras sanitárias em número adequado ao contingente de pessoas que ali trabalham. Estas consistem no conjunto formado por dispositivo com torneira com água, escova e detergente para lavagem de



calçados, denominados lava botas (devem ser do tipo solo), torneira, pia e dispositivo com detergente para a lavagem das mãos e antebraços e também dispositivos com toalhas de papel não reciclável e com desinfetante para a secagem e sanitização das mãos e antebraços. Todas as torneiras devem ter mecanismo de fechamento que não utilize as mãos. Devem existir cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento também não manual para o depósito das toalhas de papel não reciclado utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de forma que as pessoas, quando acessarem as áreas industriais, sejam obrigadas a higienizarem os calçados, as mãos e antebraços. Quando se tratar da produção de produtos com baixa atividade de água (Aw) (exemplo: leite em pó, queijo ralado, mel) dispensa-se o uso de lava botas. O mesmo pode ser substituído pela troca de calçados ou pelo uso de protetores específicos para essa finalidade, neste último caso, de uso único.

3. Iluminação

Controle da manutenção e funcionalidade da iluminação, todas as áreas industriais devem apresentar-se iluminadas com intensidade adequada nas áreas de recepção, processamento, manipulação, armazenamento e inspeção de matérias-primas e produtos e em todos os locais onde são executados procedimentos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, assim sendo ainda, nas barreiras sanitárias, vestiários e sanitários, de forma que seja possível realizar com eficiência as avaliações dos procedimentos de higienização.

A intensidade da luz deve permitir a visualização de contaminações nas matérias-primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. A cor da luz não deve distorcer a cor dos produtos e matérias-primas e a disposição das lâmpadas deve ser de maneira tal que não ocorram áreas de sombreamento. Deve existir iluminação natural e artificial suficientes, não sendo esta última dispensada pela existência da primeira. Todas as luminárias devem ser providas de protetores contra quebra de lâmpadas e devem ser fixadas no teto ou em outra estrutura fixa, não sendo aceitável sua fixação em cabos metálicos ou correntes.



4. Ventilação

Vapores, condensações, formação de gelo, são aceitáveis nas indústrias quando inevitáveis e nos casos em que não sejam fonte de contaminação cruzada, causando alterações de matérias-primas e produtos. As instalações devem ser construídas e mantidas de maneira que ocorram as menores variações possíveis de temperatura e umidade entre elas, e quando isto não for possível, que no ambiente industrial existam mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo. Através da ventilação consegue-se controlar o excesso de umidade, que se apresenta como vapor, condensações e formação de gelo, que podem propiciar odores indesejados, assim como condições ambientais insalubres das dependências industriais. A formação de vapor, neve ou gelo também é inconveniente nos locais de armazenagem de matérias-primas e produtos acabados, devendo ser controlada de forma preventiva.

Já, quando a formação de vapores, condensações e gelo são previstas e há possibilidade de alterar as matérias-primas e produtos, ou criar situações insalubres, contribuindo para a contaminação cruzada, ou ainda, interferindo ou dificultando as ações do Serviço de Inspeção, o estabelecimento deve fazer essa previsão, assim como deve descrever em seus manuais as formas de controle dessas situações, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres e que não corram situações que possam dificultar os trabalhos do Serviço de Inspeção.

O conforto térmico dentro das instalações deve ser observado, principalmente nos períodos em que os trabalhos são realizados.

5. Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento

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



Os estabelecimentos devem dispor de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto.

Os estabelecimentos podem ter seu fornecimento de água através de rede pública de abastecimento ou esta ser proveniente de fonte própria de abastecimento, como poços perfurados ou coleta de mananciais superficiais.

Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer ela tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios. Quando constatados níveis de cloro residual livre (CRL) abaixo do permitido pela legislação, os estabelecimentos devem ter condições de realizar uma recloração, de forma a garantir os níveis mínimos exigidos. Quando uma não conformidade no resultado de análise for verificada, deve-se reavaliar o processo de controle da qualidade da água, repetindo-se nova colheita para verificar se as correções adotadas restabeleceram as condições ideais.

Nos casos em que o abastecimento de água provenha de fonte própria e a água seja de manancial de superfície, os estabelecimentos devem inspecionar o tratamento realizado, verificando-se a turbidez nos pontos de entrada e saída do sistema de tratamento, comparando-se os resultados. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o conseqüente uso de agrotóxicos, etc.. Com base nessas informações, determina-se a frequência das análises de controle e seu monitoramento.

Quando os mananciais forem subterrâneos deve-se verificar sua localização, profundidade e de que forma estão protegidos contra a infiltração de água da superfície. Para este tipo de água, realiza-se apenas parte do tratamento, ou seja, a desinfecção. Mesmo assim, deve-se ter em mãos resultados de análises laboratoriais, pois eles servirão de base para definir a forma de tratamento mais adequada e seu monitoramento. Nos casos em que a



água de superfície tenha acesso aos poços, ela deve permear, no mínimo, 6,5 metros de solo para depois contribuir com o manancial.

A cloração da água deve ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, de preferência, alarme sonoro e/ou visual. A cloração deve ser de tal maneira que seja possível sua distribuição homogênea em todo o volume do reservatório, devendo o pH ser inferior a 8,0 e o tempo de contato entre cloro e água, não inferior a 30 minutos. Na distribuição o pH deve estar entre 6,0 e 9,5. As empresas devem realizar análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles.

Quanto à rede hidráulica, esta deve ser projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva. Na rede de distribuição não podem existir fins de linhas bloqueados, onde a água não circule livremente, como é o caso quando é eliminado um ponto de saída de água e a tubulação não é retirada. Isso contribui para possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada.

6. Águas residuais

No caso das águas residuais, devem elas ser direcionadas ao sistema de escoamento, através de caimentos adequados dos pisos, de canaletas e tubulações com dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento. Nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, deve ser dada especial atenção à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. No sistema de recolha das águas utilizadas, devem existir ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.



7. Controle integrado de pragas

Referente ao controle integrado de pragas, o foco das empresas deve ser em evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.

As áreas externas devem ser mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, não devem apresentar situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.

De forma a evitar o acesso às áreas industriais, as janelas devem estar protegidas por telas milimétricas, assim como as portas que dão acesso aos exteriores serem providas de mecanismo de fechamento automático, fazendo uso de cortinas de ar ou outros mecanismos aprovados pelo Serviço de Inspeção, quando necessário.

Deve ser evitado o uso de lâmpadas de vapor de mercúrio, principalmente perto de portas e janelas, dando-se preferência às lâmpadas de vapor de sódio. No uso de armadilhas para atrair insetos, deve-se utilizar a luz ultravioleta, devendo estas ser instaladas em locais que não sejam visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

O monitoramento do controle de integrado de pragas pelas empresas deve ser diário, inspecionando-se as áreas internas na busca de indícios da presença de pragas, como pelos e fezes e dispositivos de captura eventualmente instalados, estes últimos, servindo para o monitoramento da eficiência do programa de autocontrole. Deve-se ter em mente que, a observância de insetos no recinto industrial é uma evidência de que há falhas no sistema. Externamente, os estabelecimentos devem monitorar se, com o passar do tempo, formam-se condições favoráveis ao abrigo e proliferação de insetos e roedores, assim como a distribuição de iscas em lugares estratégicos, o consumo e a reposição das mesmas e as condições em que seus reservatórios são mantidos, devendo seus registros ser em formulários próprios e revistos periodicamente por pessoa designada, de forma a comprovar o cumprimento e o monitoramento do programa, além de avaliar a eficácia das ações corretivas, quando necessárias.



8. Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO

Os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO - são procedimentos descritos, praticados e monitorados de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais. Eles objetivam evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores. Como parte de seus autocontroles, de forma a terem os ambientes de seus processos produtivos sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, as indústrias devem controlar a limpeza e sanitização através de procedimentos pré-operacionais e operacionais. O monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) deve ser realizado logo após o término da limpeza, devendo-se verificar se os procedimentos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito no programa do PPHO pré-operacional, assim sendo da mesma forma para os procedimentos operacionais (PPHO operacional). Os programas de autocontroles devem prever a limpeza e higienização de determinados equipamentos, instrumentos e utensílios durante as operações industriais, além da retirada destes, quando necessário. Os registros das limpezas e sanitizações devem ser diários.

O plano de PPHO deve ser um compromisso da alta direção das empresas com a manutenção da higiene, devendo ser formulado por seus administradores e proprietários, em conjunto com o responsável técnico que, em última instância, são os responsáveis por sua implantação e monitoramento.

No PPHO devem ser descritas quais as formas de manutenção/conservação, do ponto de vista higiênico, as instalações, os equipamentos e utensílios, a frequência dos procedimentos de higiene antes, durante e depois das operações. Deve ser descrita a forma de controle do uso de detergentes e sanitizantes, as formas dos diversos monitoramentos e suas respectivas frequências. Também deve contemplar a forma e a frequência das ações preventivas e das corretivas, quando ocorrerem desvios ou alterações tecnológicas, e o destino das matérias-primas e produtos, quando apresentem-se em desconformidade ou sejam conseqüência de processos de fabricação insalubres.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Devem estar descritas as formas de implementação e manutenção do Plano, as formas de registros, os modelos de formulários utilizados para os registros e monitoramentos, assim como para registro das ações corretivas adotadas. Todos os documentos devem ser datados e assinados.

Por último, deve-se descrever de qual forma as empresas manterão os registros (integridade), qual o tempo mínimo de manutenção dos mesmos, não devendo aqui, ser inferior a doze meses, de que forma estão acessíveis aos Serviços de Inspeção, devendo ser mantidos em local de fácil acesso ao órgão fiscalizador.

9. Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários

No controle da higiene, dos hábitos higiênicos, dos treinamentos e saúde dos operários, as empresas devem garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos, devendo estes procedimentos terem duração mínima de vinte segundos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, de forma que no mínimo, dez por cento das pessoas que trabalham na indústria, possam utilizá-las ao mesmo tempo, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.

Na lavagem das mãos devem ser lavados minuciosamente os dedos, os espaços interdigitais e as regiões das unhas, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização.

Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos.

Devem ser monitorados os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem



coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

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

A saúde dos operários deve ser controlada diariamente, devendo os mesmos, só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão "apto a manipular alimentos". Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista.

Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição dos Serviços de Inspeção de forma permanente, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, por seção da indústria, onde conste a relação dos funcionários, a data de admissão, a data de renovação dos exames médicos e conseqüentemente da carteira de saúde, a data da transferência dos funcionários para outros setores, os turnos e horários de trabalho dos funcionários nos diferentes setores da indústria, de forma que o Serviço de Inspeção tenha uma rastreabilidade da atuação de cada um.

Quanto aos treinamentos dos funcionários, eles devem ser realizados como pré-requisito para que os mesmos desempenhem sua função, ou seja, em sua admissão, eles só podem assumir uma determinada função depois de terem sido treinados especificamente para



tal, devendo existir documento formal de comprovação do mesmo. Durante esse treinamento, devem ser dadas orientações sobre os procedimentos sanitários operacionais (PSO) e sobre o PPHO (pré e operacional), devendo tudo isso constar no documento formal de treinamento, além do ciente do funcionário.

Também as empresas devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas, podendo servir como ferramenta de fiscalização pelos Serviços de Inspeção. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

10. Procedimentos sanitários das operações – PSO

No que se tange aos procedimentos sanitários das operações – PSO – os estabelecimentos devem providenciar para que todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, estejam limpos e sanitizados. As instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos,

mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, também devem apresentar-se limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias. Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles.

As matérias-primas e produtos de origem animal devem ser protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos.



Os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, devem ser seguros, isto é, atóxicos e comprovadamente efetivos nas condições de uso, devendo eles, serem utilizados, preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações. Todos eles devem estar registrados nos órgãos competentes e os estabelecimentos precisam desenvolver um controle interno, informando os nomes comerciais, suas composições, os números de registro, o órgão em que estão registrados, se são isentos de registro, quando for o caso, suas finalidades, as quantidades adquiridas, a forma de uso e as quantidades utilizadas nas misturas ou soluções, etc.

11. Matérias-primas, ingredientes e material de embalagem

Os estabelecimentos devem, na recepção das matérias-primas, documentar seus procedimentos de autocontrole de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso. Também devem ser descritos nos autocontroles, os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações. Especial atenção deve ser dada às condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.

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



separado. Para as embalagens, os estabelecimentos devem informar por escrito, até dez dias de sua compra, aos Serviços de Inspeção.

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

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determinam as Instruções Normativas nº 51, de 2002 e nº 62, de 2011, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-las.

12. Controle das temperaturas

Os estabelecimentos devem descrever em seus autocontroles as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos. Determinadas fases dos processos industriais devem ter sua temperatura ambiente controladas, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Essas situações devem ser previstas pelos estabelecimentos, monitoradas, controladas e todas as ações registradas em planilhas próprias, por pessoal capacitado e responsável por tal. Os registros devem ser executados preferencialmente por aparelhos termo registradores de ação constante, instalados nas câmaras frigoríficas, nos túneis de congelamento, nas salas de desossa, nos esterilizadores de facas, etc. nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas podem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle. Quando este for o caso, a frequência máxima dos controles das temperaturas é a cada hora de trabalho/abate/processamento/industrialização.



Devem existir mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos. Tratando-se de estabelecimentos que recebem leite, estes devem ter em seus autocontroles, planilhas de controle da temperatura nos silos e balões de estocagem.

13. Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo

A calibração é o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Quando necessário, os estabelecimentos devem providenciar o envio de equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais proceder à calibração. Neste caso, devem manter os certificados de calibração à disposição dos Serviços de Inspeção durante seu período de validade. Nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos devem ser calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração, que devem constar nos autocontroles.

Já a aferição sempre é realizada nos estabelecimentos, devendo ser rotina. Neste caso, os instrumentos de controle de processos devem ser aferidos em horários ou períodos pré-determinados, sempre tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado. Se durante a aferição for verificada diferença de mensuração entre o calibrado e o aferido, deve-se registrar em planilha própria o fator de correção, de forma que o processo seja controlado de maneira adequada e quando possível ou necessário, proceda-se a substituição do instrumento/equipamento.

Devem constar nos autocontroles as maneiras pelas quais os estabelecimentos procedem às calibrações e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências. Os instrumentos devem ser identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível aos Serviços de Inspeção relacionarem os instrumentos com as áreas ou aparelhos, ou ainda, com os processos em que os mesmos são utilizados, devendo constar no instrumento, ou em planilha própria nos casos em que o anterior não for possível, a data da última e da próxima aferição



ou calibração. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

14. Controles laboratoriais e de análises

Nos controles laboratoriais e de análises as empresas devem descrever a programação das coletas de amostras para envio a laboratórios que realizam análises físico-químicas e microbiológicas. Nesse plano de amostragem devem estar descritas, para cada produto, matéria prima ou ingrediente, quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.

Nos casos em que as empresas devam realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devem existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal.

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

15. Controle de formulação dos produtos

Os autocontroles devem apresentar a forma em que os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as



fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações. Este item deve prever o monitoramento de seus constituintes através de análises laboratoriais, levando em consideração os parâmetros mínimos exigidos pela legislação. Deve constar de que forma e em quais produtos as matérias primas e ingredientes são utilizados e quais as quantidades em cada processo de fabricação.

Finalizando, deve ser destacado o compromisso dos Diretores das empresas na execução dos programas e identificados os responsáveis pelas verificações e monitoramentos.

16. Bem estar animal

Este autocontrole visa verificar a implantação e manutenção de um programa por parte das **empresas de abate** sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate. A verificação oficial focalizará o atendimento de legislações específicas e avaliará de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO A SEREM ADOTADOS QUANDO DAS FISCALIZAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS PELOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAIS QUE COMPÕEM O CONSAD

Os Serviços de Inspeção dos municípios integrantes do CONSAD passam a adotar, como atividade básica de inspeção, a fiscalização da implantação e execução dos chamados autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este ANEXO.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas **Áreas de Inspeção**. Através destes, inspeciona-se o processo de produção e revisam-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve-se preencher um **Relatório de Fiscalização**, ou seja, um roteiro de inspeção. A conclusão do relatório deve ser a interpretação dos achados, baseada nos conhecimentos técnico-científicos e legais do assunto em questão.

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

Procedimentos a Adotar Quando da Execução das Verificações Fiscais da Implantação e Manutenção dos Autocontroles das Empresas

1. Fiscalização da manutenção de instalações e equipamentos

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

a) Durante as inspeções das instalações, o Serviço de Inspeção deve observar:



- I. Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;
 - II. Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
 - III. Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;
 - IV. Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
 - V. Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;
 - VI. Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;
 - VII. Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.
- b) Durante as inspeções dos equipamentos, o Serviço de Inspeção deve observar:
- i) Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;
 - ii) Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
 - iii) Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
 - iv) Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;



- v) Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
- vi) Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;
- vii) Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
- viii) Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

1.1. Frequência da Fiscalização

Fiscalização Local – a fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através das planilhas de controle da manutenção preventiva/preditiva/corretiva das instalações e dos equipamentos, seguida de comparação com o que foi verificado no local pelo Serviço de Inspeção. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na planilha Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

2. Fiscalização de vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

Quando da fiscalização dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, os Serviços de Inspeção dos municípios consorciados devem verificar se essas instalações e equipamentos:

- I. Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
- II. São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

- III. Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
- IV. Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
- V. Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
- VI. Se existem pessoas em número suficiente para realizar os registros e monitoramentos da higiene ambiental e do pessoal;
- VII. Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

2.1. Frequência da Fiscalização

Fiscalização Local – a fiscalização local deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental da manutenção dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ter frequência conforme cronograma da inspeção, através dos registros do estabelecimento e comparando-os com a fiscalização local realizada pelo Serviço de Inspeção. Os registros são feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

3. Fiscalização da iluminação

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

- i. Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;



- ii. Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;
- iii. Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
- iv. Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas.

3.1. Frequência da fiscalização

Fiscalização Local – a fiscalização local da iluminação deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, abrangendo, cem por cento das dependências. Os registros das inspeções são anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental do controle da iluminação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, sendo feita uma comparação entre as informações dos controles das empresas com o que foi verificado pelo Serviço de Inspeção no local. Os registros da fiscalização documental são anotados na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

4. Fiscalização da ventilação

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

Durante a inspeção local e a revisão dos registros de controle dos estabelecimentos o Serviço de Inspeção deve verificar:

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



- ii. Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;
- iii. Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;
- iv. Se a ventilação proporciona conforto térmico aos operários durante os turnos de trabalho.

4.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local das condições de controle da ventilação devem ser inspecionadas, cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro dos achados durante a tarefa.

Fiscalização Documental – a fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

5. Fiscalização da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento

Quando a água utilizada pela indústria for proveniente de rede pública de abastecimento os Serviços de Inspeção devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.

Quando a origem da água for rede privada de abastecimento, os Serviços de Inspeção devem inspecionar o tratamento realizado, verificando-se a turbidez nos pontos de entrada e saída do sistema, comparando-se os resultados. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o conseqüente uso de agrotóxicos, etc.. Com base nessas informações, determina-se a frequência das análises de controle e seu monitoramento.

Também devem os Serviços de Inspeção, analisar os registros feitos pelo pessoal responsável pelo tratamento da água e realizar as análises oficiais, que compreendem as

análises de rotina e as análises de inspeção. As análises de rotina servem para que sejam verificadas as condições da água utilizada na industrialização e também a eficácia do autocontrole de sua qualidade, devendo-se verificar o teor de CRL e o pH. Estas informações devem ser comparadas com as que são registradas nos autocontroles das indústrias.

As análises de inspeção são feitas para a comprovação da obediência aos valores estipulados pela legislação, sendo, a sua frequência mínima anual, através de coletas realizadas pelos Serviços de Inspeção, que as enviam a laboratórios credenciados.

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

- i. Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- ii. Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados, se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
- iii. Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação e processamento de matérias-primas e produtos e demais setores da indústria;
- iv. Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
- v. Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
- vi. Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

5.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria, com frequência mínima, mensal, utilizando-se a planilha de Fiscalização Local do pH e do CLR da Água de Abastecimento (Anexo 03). Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição, utilizando-se a planilha Fiscalização do Sistema de Captação, Tratamento, Reservatório e Distribuição da Água de Abastecimento (Anexo 03).



Fiscalização Documental – a fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

6. Fiscalização das águas residuais

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

- I. Se todo o volume de águas residuais é drenado;
- II. Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
- III. Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
- IV. Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
- V. Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
- VI. Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.

6.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local – a fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os

registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

7. Fiscalização do controle integrado de pragas

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

- I. Certificar-se de que o programa de autocontrole do controle integrado de pragas está escrito, aprovado e implantado;
- II. Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
- III. Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;
- IV. Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);
- V. Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;
- VI. Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente, de acordo com a RDC nº 18 de 2000, da ANVISA, ou outra norma que a substitua ou se sobreponha;
- VII. Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

7.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, em vinte e cinco por cento, mensalmente, utilizando-se da Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro dos achados durante as inspeções.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as



situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

8. Fiscalização da limpeza e sanitização – Procedimentos padronizados de higiene operacional – PPHO

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

A **fiscalização documental** deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas consequentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram

fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

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

- I. Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- II. Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
- III. Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;
- IV. Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
- V. No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

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

- I. É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;
- II. Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;
- III. De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;
- IV. Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, uma ação corretiva seja a reavaliação e alteração dos programas, melhorando suas execuções, quando necessário;

- V. Os registros dos estabelecimentos são suficientes e apresentam-se completamente preenchidos, datados e assinados pelos responsáveis indicados nos autocontroles e que documentem (sejam fiéis) à execução dos procedimentos;
- VI. Existem pessoas responsáveis pela implementação e monitoramento dos procedimentos e que nos programas isso esteja explícito;
- VII. Os registros sejam mantidos por pelo menos, doze meses, nas indústrias e que estejam disponíveis, a qualquer momento, para o Serviço de Inspeção realizar suas verificações;
- VIII. Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;
- IX. É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

8.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local do controle da limpeza e sanitização os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro do verificado durante as inspeções.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

9. Fiscalização da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários

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

- I. Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as

práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

- II. Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;
- III. Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
- IV. Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas "áreas limpas";
- V. Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;
- VI. Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;
- VII. Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção;
- VIII. Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;
- IX. Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

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



- I. Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;
- II. Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
- III. Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;
- IV. Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

9.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, , através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental – a fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse

período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

10. Fiscalização dos procedimentos sanitários das operações - PSO

Neste caso, os Serviços de Inspeção devem fiscalizar as condições sanitárias das operações industriais. Para isso, os fiscais devem ter conhecimento técnico-científico dos processos de produção que estão acompanhando.

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

- I. Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
- II. Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
- III. Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;
- IV. Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles;
- V. Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
- VI. Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;



- VII. Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
- VIII. Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
- IX. Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);
- X. Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
- XI. Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
- XII. Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
- XIII. Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedece às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos outros de naturezas distintas.

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

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



10.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

11. Fiscalização das matérias-primas, ingredientes e material de embalagem

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I. Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
- II. Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;
- III. Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;
- IV. Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
- V. Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
- VI. Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;



- VII. Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confirmam resultados confiáveis;
- VIII. Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
- IX. Se a empresa atende ao disposto no item 11 deste Anexo;
- X. Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
- XI. Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
- XII. Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
- XIII. Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
- XIV. Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;
- XV. Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
- XVI. Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
- XVII. Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;

- XVIII. Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
- XIX. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
- XX. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
- XXI. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pelas Instruções Normativas nº 51/2002 e nº62/2011 do MAPA e se o mesmo é efetivo;
- XXII. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
- XXIII. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

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

- I. Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas;
- II. Se o que é verificado pelos **Serviços de Inspeção** durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

11.1. Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem, com frequência mínima, mensal, através da



inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental – a fiscalização documental do controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

12. Fiscalização do controle das temperaturas

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

- I. As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;
- II. Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
- III. Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
- IV. As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.

Na **fiscalização documental** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:

- I. Os estabelecimentos medem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;

- II. Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
- III. Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
- IV. Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

12.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar as Planilhas de Fiscalização do Controle de Temperatura de Ambientes, Equipamentos, Matérias Primas e Produtos (Anexo 04) para registro das fiscalizações.

Fiscalização Documental – a fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

13. Fiscalização da Calibração e Aferição dos Instrumentos de Controle dos Processos

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

- I. Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
- II. Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
- III. Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;



- IV. Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
- V. Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;

Na **fiscalização documental** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I. Se há registros das ações;
- II. Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
- III. Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;
- IV. Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
- V. Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

13.1. Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, em vinte e cinco por cento dos equipamentos, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização "in loco". Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

14. Fiscalização dos Controles Laboratoriais e de Análises

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

- I. Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
- II. Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
- III. Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
- IV. Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
- V. Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;
- VI. Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;

Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I. Se a empresa possui plano de amostragem descrito;
- II. Se o plano de amostragem é embasado em métodos científicos reconhecidos e/ou legislações e se é efetivo na garantia da inocuidade e qualidade dos produtos;
- III. Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;
- IV. Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
- V. Se existe manual de boas práticas laboratoriais;
- VI. Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas.

14.1. Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

15. Fiscalização do Controle de Formulação dos Produtos

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

- I. Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
- II. Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
- III. Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;
- IV. Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Na **fiscalização documental** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I. Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
- II. Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;



- III. Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos pelos Serviços de Inspeção;
- IV. Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
- V. Se os resultados das análises laboratoriais são compatíveis com as formulações aprovadas.

15.1. Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, mensal, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (Anexo 01 IT 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).

16. Bem Estar Animal

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

- I. O atendimento de legislações específicas;
- II. Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.



Na **fiscalização documental** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I. A implantação e manutenção de um programa de autocontrole por parte das **empresas de abate** sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

16.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local – a fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Anexo 01).

Fiscalização Documental – a fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização Documental (Anexo 02).



Procedimentos Gerais

Depois de recebidos os autocontroles, os Serviços de Inspeção dos municípios avaliarão se os mesmos estão suficientemente documentados, se atendem ao que os estabelecimentos se propõem e se descrevem realmente as ações realizadas.

O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (MODELO ANEXO 07).

Depois de recebidos os autocontroles, os Serviços de Inspeção dos municípios avaliarão se os mesmos estão suficientemente documentados, se atendem ao que os estabelecimentos se propõem e se descrevem realmente as ações realizadas.

Os fiscais ou inspetores dos Serviços de Inspeção relatarão aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas tarefas. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (ANEXO 05), no qual deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos manuais de boas práticas de fabricação e de procedimentos padrão de higiene operacional descumpridos, devendo-se também citar a não conformidade verificada e o inspetor ou fiscal deve apor sua assinatura e carimbo. O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo esta embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho do serviço e/ou nas legislações pertinentes.

O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá (ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (ANEXO 06), listando-o(s) por seus respectivos números seqüenciais anuais (por exemplo: 023/2015, 024/2015) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até cinco dias para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal ou inspetor responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a cinco dias.



Quando forem registrados três RNC por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, numa série de cinco fiscalizações, quando do registro do terceiro RNC deverá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (conforme Anexo 01 da IT 08 – Autos de Infração). Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

As empresas terão prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação desta Instrução de Trabalho para elaborarem ou adequarem e encaminhar (duas cópias assinadas) para o serviço de inspeção fazer sua avaliação, estando conforme, sua aprovação. Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios integrantes do CONSAD.



HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2015	55	Criação do Documento

ANEXOS



ANEXO 01 IT 07/2015

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO

(Manutenção de instalações e equipamentos; Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias; Iluminação; Ventilação; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO; Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários; Procedimentos sanitários das operações - PSO; Matérias-primas, ingredientes e material de embalagem; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo; Controles laboratoriais e de análises; Bem estar animal)

Estabelecimento:	Registro no SIM:
Município:	Data:

Local/Área	EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES	Hora	C/NC/NA
	1-		
	2-		
	3-		
	4-		
	5-		
	1-		
	2-		
	3-		
	4-		
	5-		
	6-		
	7-		
	8-		
	9-		
	10-		
	1-		
	2-		
	3-		
	4-		
	5-		
	6-		
	7-		

Item NC	Descrição da Não Conformidade (NC)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: registrar as informações de identificação e localização do estabelecimento e a data da fiscalização. Na primeira coluna, para cada estabelecimento em particular, o fiscal local deve identificar o local/área de inspeção, sendo compostas pelas áreas tridimensionais - altura, largura e profundidade - onde estão situados os equipamentos, os utensílios ali usados e as estruturas que circundam esses equipamentos em questão - teto, forro, paredes, pisos - devendo-se registrar a hora da fiscalização em cada unidade. Quando da fiscalização os fiscais devem preencher nas respectivas colunas a condição de cada item que compõem o local/área, ou seja, se o item está conforme (C) ou não (NC), ou se a situação não é aplicável ao item (NA). No campo a baixo deve ser descritas as não conformidades verificadas, assim como as ações de interdição e liberação de área ou equipamento e a hora em que cada ação foi tomada. Finalizando, o fiscal deve assinar e carimbar no campo disponível na primeira página e rubricar e carimbar no fim das páginas seguintes.

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO 02 IT 07/2015

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Estabelecimento:

Registro no SIM:

Município/Estado:

Data:

ITENS DE VERIFICAÇÃO	Hora	C/NC	NA	Observações
Manutenção de instalações e equipamentos				
Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias				
Iluminação				
Ventilação				
Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento				
Águas residuais				
Controle integrado de pragas				
Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO				
Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários				
Procedimentos sanitários das operações - PSO				
Matérias-primas, ingredientes e material de embalagem				
Controle das temperaturas				
Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo				
Controles laboratoriais e de análises				
Controle de formulação dos produtos				
Bem estar animal				

Assinatura e carimbo do fiscal:

Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA) de acordo com o verificado, indicando a não conformidade no campo "Observações". Assinar e carimbar.

Handwritten signature and initials in blue ink.



ANEXO 03 IT 07/2015

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DE TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Estabelecimento: _____ Registro no SIM: _____
Município/Estado: _____ Data: _____

ITENS DE VERIFICAÇÃO	Hora	C/NC	NA	Observações
pH Ponto 01: _____				
pH Ponto 02: _____				
pH Ponto 03: _____				
pH Ponto 04: _____				
CLR Ponto 01: _____				
CLR Ponto 02: _____				
CLR Ponto 03: _____				
CLR Ponto 04: _____				
Sistema de Captação				
Sistema de Tratamento				
Reservatórios				
Rede de Distribuição				

Assinatura e carimbo do fiscal: _____

Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA) de acordo com o verificado, indicando a não conformidade no campo "Observações". Assinar e carimbar.

Rua Almirante Tamandaré, 221, centro, São Miguel do Oeste -SC
CEP 89900-000 - Fone: (49) 3622-2739
CNPJ nº 07.242.972/0001-31
www.consadextremo.org.br - E-mail: consadextremo@yahoo.com.br

Handwritten signature and initials in blue ink.



ANEXO 04 IT 07/2015

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DE TEMPERATURAS DE AMBIENTES, EQUIPAMENTOS, MATÉRIAS PRIMAS
E PRODUTOS

Estabelecimento:		Registro no SIM:		
Município/Estado:		Data:		
ITENS DE VERIFICAÇÃO		Hora	C/NC	NA
Ambiente:	T _____ °C			
Ambiente:	T _____ °C			
Ambiente:	T _____ °C			
Equipamento:	T _____ °C			
Equipamento:	T _____ °C			
Equipamento:	T _____ °C			
Matérias Primas:	T _____ °C			
Matérias Primas:	T _____ °C			
Matérias Primas:	T _____ °C			
Produtos:	T _____ °C			
Produtos:	T _____ °C			
Produtos:	T _____ °C			
Item NC		Descrição da Não Conformidade (NC)		
Assinatura e carimbo do fiscal:				

Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora de verificação e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA) de acordo com o verificado, indicando a não conformidade no campo "Observações". Assinar e carimbar.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 05 IT 07/2015

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

1. Data e hora:		2. Relatório nº		3. Estabelecimento e nº do SIM:	
4. PARA (Nome e Cargo):					
5. EMBASAMENTO LEGAL (RIISPOA e/ou outra Legislação)					
6. SEÇÃO/ PÁGINAS DO PROGRAMA DE AUTOCONTROLE			BPF	PPHO	OUTROS
PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE	A. <input type="checkbox"/> PPHO	() Monitoramento	() Ação corretiva	() Registro	() Implementação
	B. <input type="checkbox"/> BPF			() Registro	() Implementação
C. <input type="checkbox"/> CONTROLES MICROBIOLÓGICOS	() E. coli	() Salmonella	() Listeria	() Outros	
D. <input type="checkbox"/> OUTROS PROGRAMAS	()	()	()	()	
9. DESCRIÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE					
10. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:					
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):					
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):					
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>					
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:				14. Data	
15. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:				16. Data	
Distribuição: 2 vias (Estabelecimento e SIM/SISBI)					



Ao Senhor(a),

Prezado Senhor(a),

Por meio deste, entregò a relação de **relatório(s) de não conformidade**, identificado _____, na unidade _____, localizado _____.

O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n° _____, onde a empresa deve apresentar plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.

São Miguel do Oeste, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Fiscal de Inspeção

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO 07 MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	2016															
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ				
01	Manutenção de instalações e equipamentos					X											
02	Vestibulares, sanitários e banheiros sanitárias				X												
03	Iluminação			X													
04	Ventilação		X														
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento	X															
06	Águas residuais	X															
07	Controle Integrado de Pragas			X													
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO				X												
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários					X											
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO						X										
11	Matérias-primas, ingredientes e material de embalagem							X									
12	Controle de Temperaturas									X							
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo										X						
14	Controles laboratoriais e de análises											X					
15	Controle de formulação dos produtos												X				
16	Bem estar animal															X	

[Handwritten signature]

Assinatura e carimbo do fiscal:



IT – INSTRUÇÃO TRABALHO AUTOS DE INFRAÇÃO				Página: 1 de 18
Código:	Data de Emissão:	Data de Vigência:	Próxima Revisão:	Versão n°:
08	20/06/2015	01/09/2015	Anual	01
Elaborado por:  Jacimar Laerte Welter Médico Veterinário  Rafael Dal RT Segatto Médico Veterinário  André P. Jaureguy Médico Veterinário Data: <u>20/06/2015</u>			Homologado por:  Carla Fernanda Sandri Diretora da Inspeção Data: <u>01/09/2015</u>	



QUE DISCIPLINA SOBRE AS SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO AMBITO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO

Art. 01. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Art. 02. Incluem-se entre as infrações previstas neste regulamento:

I – Atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/SISBI/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;

II – Desacato, suborno, ou simples tentativa;

III – informações inexatas sobre dados estatísticos referente à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;

IV – qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/SISBI/POA.

Art. 03. Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;

II – multa, de 1 (um) até 8 (oito) salários mínimos, nos casos não compreendidos no inciso anterior;



III – apreensão e/ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV – suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embarço à ação fiscalizadora;

V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§ 1º - As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embarço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 2º - A interdição de que trata o inciso V poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 3º - Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.

Art. 04. Para efeito de apreensão e/ou condenação, além dos casos específicos previstos neste Regulamento, consideram-se impróprios para consumo, no todo ou em parte, os produtos de origem animal que:

I – apresentam-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, mofados ou bolorentos, de caracteres físicos ou organolépticos anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;

II – forem adulterados, fraudados ou falsificados;



III – contiverem substâncias tóxicas ou nocivas a saúde;

IV – forem prejudiciais ou imprestáveis à alimentação por qualquer motivo;

V – não estiverem de acordo com o previsto no presente regulamento de inspeção sanitária;

VI – não apresentarem sinais característicos da realização de inspeção sanitária.

Art. 05. Nos casos do artigo anterior, independentemente de quaisquer outras penalidades que couberem, serão adotados os seguintes critérios:

I – nos casos de apreensão, após reinspeção completa, será autorizado o aproveitamento condicional que couber para alimentação humana, após o rebeneficiamento determinado pelo SIM/SISBI/POA;

II – nos casos de condenação, permite-se sempre aproveitamento das matérias-primas e produtos para fins não comestíveis ou alimentação de animais, em ambos os casos mediante assistência da SIM/SISBI/POA.

Art. 06. Além dos casos específicos previstos neste regulamento, são consideradas adulterações, fraudes ou falsificações como regra geral:

I – Adulterações:

a) quando os produtos tenham sido elaborados em condições que contrariem as especificações e determinações fixadas;

b) quando no preparo dos produtos haja sido empregada matéria-prima alterada ou adulterada;



c) quando tenham sido empregadas substâncias de qualquer qualidade, tipo e espécie diferentes das da composição normal do produto sem prévia autorização do SIM/SISBI/POA;

d) quando os produtos tenham sido coloridos ou aromatizados sem prévia autorização e não conste declaração nos rótulos;

e) mascarar a data de fabricação com intenção dolosa.

§ 1º nos casos de adulterações serão aplicadas penalidades no valor de 1(um) a 2(dois) salários mínimos;

II – Fraudes:

a) alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões estabelecidos ou fórmulas aprovadas pelo SIM/SISBI/POA;

b) quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão quanto aos produtos fabricados;

c) supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando o aumento de volume ou de peso, em detrimento de sua composição normal ou do valor nutritivo intrínseco;

d) conservação com substâncias proibidas;

e) especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja o contido na embalagem ou recipiente.

§ 1º Nos casos de fraudes serão aplicadas as penalidades no valor de 2(dois) a 4(quatro) salários mínimos.

III – Falsificações:



a) quando os produtos forem elaborados, preparados e expostos ao consumo com forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais de privilégios, ou exclusividade de outrem, sem que seus legítimos proprietários tenham dado autorização;

b) quando forem usadas denominações diferentes das previstas neste Regulamento ou em fórmulas aprovadas;

§ 1º Nos casos de falsificações serão aplicadas as penalidades no valor de 4 (quatro) a 8 (oito) salários mínimos.

Art. 07. Aos infratores dos dispositivos contidos no presente Regulamento e de atos complementares e instruções que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades, multa no valor de 1(um) a 2(dois) salários mínimos:

a) aos que desobedecerem a quaisquer das exigências sanitárias em relação ao funcionamento do estabelecimento e a higiene do equipamento e dependências, bem como dos trabalhos de manipulação e preparo de matérias-primas e produtos, inclusive aos que fornecerem leite adulterado, fraudado ou falsificado;

b) aos responsáveis pela permanência em trabalho de pessoas que não possuam carteira de saúde, ou documento equivalente expedido pela autoridade competente de Saúde Pública;

c) aos que acondicionarem ou embalsarem produtos em continentes ou recipientes não permitidos;

d) aos responsáveis por estabelecimentos que não coloquem em destaque o carimbo do Serviço de Inspeção nas testeiras dos continentes, rótulos ou em produtos;

e) aos responsáveis pelos produtos que não contenham data de fabricação, lote e de validade;



f) aos que infringirem outras exigências sobre rotulagem para os quais não tenham sido especificadas outras penalidades.

II - Multa de 2(dois) a 4(quatro) salários mínimos:

a) às pessoas que despacharem ou conduzirem produtos de origem animal para consumo privado, nos casos previstos neste Regulamento, e os destinarem a fins comerciais;

b) aos que lançarem mão de rótulos e carimbos oficiais da Inspeção para facilitar a saída de produtos e subprodutos industriais de estabelecimentos que não estejam registrados no SIM/SISBI/POA;

c) aos que receberem e mantiverem guardados, em estabelecimentos registrados ou relacionados, ingredientes ou matérias-primas proibidas que possam ser utilizadas na fabricação de produtos;

d) aos responsáveis por misturas de matérias-primas em porcentagens divergentes das previstas neste Regulamento;

e) aos que adquirirem, manipularem, expuserem à venda ou distribuírem produtos de origem animal oriundas de outros municípios, procedentes de estabelecimentos não registrados no âmbito estadual e federal.

f) às pessoas físicas ou jurídicas que expuserem à venda produtos a granel, que de acordo com o presente Regulamento devem ser entregues ao consumo em embalagens originais;

g) às pessoas físicas ou jurídicas que embaraçarem ou burlarem a ação dos servidores do SIM/SISBI/POA no exercício de suas funções;



- h) aos responsáveis por estabelecimentos de leite e derivados que não realizarem a lavagem e higienização dos vasilhames, frascos, carros-tanques e veículos em geral;
- i) aos responsáveis por estabelecimentos que após o término dos trabalhos industriais e, durante as fases de manipulação e preparo, quando for o caso, não procederem à limpeza e higienização rigorosa das dependências e equipamentos diversos de produtos destinados à alimentação humana;
- j) aos responsáveis por estabelecimentos que ultrapassem a capacidade máxima de abate, industrialização ou beneficiamento;
- l) aos que venderem, em mistura, ovos de diversos tipos;
- m) aos que infringirem os dispositivos deste Regulamento, quanto a documentos de classificação de ovos nos entrepostos, referentes ao aproveitamento condicional;
- n) aos responsáveis por estabelecimentos registrados que não promoverem no CONSAD/SIM/SISBI/POA as transferências de responsabilidade, previstas neste Regulamento, ou deixarem de fazer a notificação necessária ao comprador locatário sobre essa exigência legal, por ocasião do processamento da venda ou locação;
- o) aos que lançaram no mercado produtos cujos rótulos não tenham sido aprovados pelo SIM/SISBI/POA;
- p) aos responsáveis pela confecção, litografia ou gravação de carimbos da Inspeção Estadual a serem usados isoladamente, ou em rótulos, por estabelecimentos que não estejam registrados, ou em processo de registro, no CONSAD/SIM/SISBI/POA;
- q) aos responsáveis pela expedição de produtos de origem animal para o comércio intermunicipal sem apresentação do certificado sanitário, nos casos exigidos pelo presente Regulamento;



r) às firmas responsáveis por estabelecimentos que preparem, com finalidade comercial, produtos de origem animal novos e não padronizados, cujas fórmulas não tenham sido previamente aprovadas pelo SIM/SISBI/POA.

III - Multa de 4 (quatro) a 8 (oito) salários mínimos:

a) aos que lançaram mão de certificados sanitários, rotulagens e carimbos de inspeção, para facilitar o escoamento de produtos de origem animal, que não tenham sido inspecionados pelo SIM/SISBI/POA;

b) aos responsáveis por estabelecimentos de produtos de origem animal que realizarem construções novas, remodelações ou ampliações sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo SIM/SISBI/POA;

c) aos que expuserem à venda produtos de um estabelecimento como se fosse de outro;

d) aos que usarem indevidamente os carimbos do SIM/SISBI/POA;

e) aos que despacharem ou transportarem produtos de origem animal em desacordo com as determinações da defesa sanitária do Estado;

f) aos responsáveis por estabelecimentos sob Inspeção que enviarem, para consumo, produtos sem rotulagem;

g) aos responsáveis por estabelecimentos não registrados que enviarem, para comércio intermunicipal, produtos não inspecionados pelo SIM/SISBI/POA.

IV - Multa de 4 (quatro) a 8 (oito) salários mínimos:

a) aos responsáveis por quaisquer alterações, fraudes ou falsificações de produtos de origem animal;



- b) aos que aproveitarem matérias-primas e produtos condenados, ou procedentes de animais não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- c) aos que, embora notificados, mantiverem na produção de leite, vacas que tenham sido afastadas do rebanho pela Defesa Agropecuária do Estado;
- d) às pessoas físicas ou jurídicas que mantiverem, para fins especulativos, produtos que, a critério do SIM/SISBI/POA, possam ficar prejudicados em suas condições de consumo;
- e) aos que subornarem, tentarem subornar ou usarem de violência contra servidores do SIM/SISBI/POA, no exercício de suas atribuições;
- f) aos que burlarem a determinação quanto ao retorno de produtos destinados ao aproveitamento condicional no estabelecimento de origem;
- g) aos que derem aproveitamento condicional diferente do que for determinado pela Inspeção;
- h) aos responsáveis por estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, em desacordo com os padrões neste Regulamento ou nas fórmulas aprovadas, ou ainda, sonegarem elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- i) aos responsáveis por estabelecimentos que fizerem comércio intermunicipal sem que os seus estabelecimentos tenham sido previamente registrados no SIM/SISBI/POA;
- j) às pessoas físicas ou jurídicas que utilizarem rótulos de produtos elaborados em estabelecimentos registrados no SIM/SISBI/POA em produtos oriundos de estabelecimentos que não estejam sob Inspeção;

V – O valor da multa poderá ser fixada de acordo com a gravidade da falta, a critério do SIM/SISBI/POA, aos que cometerem outras infrações ao presente Regulamento.



Art. 08. As penalidades a que se refere o presente Regulamento serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais.

Art. 09. As multas a que se refere o presente Regulamento serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.

§ 1º - Considera-se reincidência, para os fins deste Regulamento, o novo cometimento, pelo mesmo agente, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.

§ 2º - A ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.

§ 3º - A ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/SISBI/POA.

§ 4º - A suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de alçada do Diretor e/ou responsável do SIM/SISBI/POA.

Art. 10. Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

Art. 11. O auto de infração deve ser lavrado tanto pelos profissionais da inspeção do SIM - Serviço de Inspeção Municipal (ANEXO 01).

Art. 11. O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.



Parágrafo único - Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante recibo.

Art. 12. A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 03 (quatro) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator, a segunda ao SIM, a terceira remetida ao Diretor do CONSAD.

Art. 13. O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá a equipe técnica do CONSAD e seu Diretor de Inspeção.

§ 1º - Após a ciência da decisão proferida pelo Diretor da Inspeção CONSAD, caberá a empresa recurso, no prazo de 15 (quinze) dias. Posteriormente será julgado pelo Presidente do CONSAD que decidirá em segunda e última instância.

§ 2º - A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada pelo SIM/SISBI/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Presidente do CONSAD. O mesmo será feito com relação a recurso.

Art. 14. O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao Diretor da Inspeção do CONSAD o competente comprovante de recolhimento à repartição.

§ 1º - No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, na forma do disposto pelo artigo 13 deste Regulamento, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.



§ 2º - O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere o "caput" do presente artigo é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.

Art. 15. O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal promovida pelo CONSAD, mediante a documentação existente.

Parágrafo único - Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

Art. 16. A responsabilidade dos servidores do SIM/SISBI/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente Regulamento, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pela Diretoria do CONSAD.

Art. 17. São responsáveis pela infração diante das disposições do presente Regulamento, para efeito de aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - produtores de matéria-prima de qualquer natureza aplicável à indústria animal, desde a fonte de origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/SISBI/POA;

II - proprietários ou arrendatários de estabelecimentos registrados onde forem recebidos, manipulados, transformados, elaborados, preparados, acondicionados, distribuídos ou despachados produtos de origem animal;

III - proprietários, arrendatários ou responsáveis por casas comerciais atacadistas que receberem, venderem ou despacharem produtos de origem animal;

IV - que expuserem à venda, em qualquer parte, produtos de origem animal;

V - que despacharem ou transportarem produtos de origem animal.



Parágrafo único - A responsabilidade a que se refere o presente artigo abrange as infrações cometidas por quaisquer dos empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que explorarem a indústria dos produtos de origem animal.

Art. 18. A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/SISBI/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Art. 19. Os servidores do SIM/SISBI/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.



HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2015	18	Criação do Documento

ANEXOS



ANEXO 01

AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO DE REGISTRO: _____

NOME OU RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CEP: _____

CNPJ / CPF

SIM / ER

DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 3 (três) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do Autuante:

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura e identificação do Autuado:

Ciente, recebi a 1ª via em _____ / _____ / _____

Testemunhas:



AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº _____

No dia _____ de _____ de _____, às _____ horas, no Município de _____, no estabelecimento denominado _____, de propriedade de _____. O serviço de inspeção SIM/SISBI, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar

_____ interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário SIM/SISBI, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do **Autuante**: _____

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura e identificação do **Autuado**: _____

Ciente, recebi a 2ª via em ____/____/____

Testemunhas:



AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº _____

No dia _____ de _____ de _____, às _____ horas, no Município de _____, no estabelecimento denominado _____, de propriedade de _____. O serviço de inspeção SIM/SISBI, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar

_____ interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário SIM/SISBI, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Data: _____ de _____ de _____

Assinatura e identificação do Autuado: _____

Ciente, recebi a 2ª via em ____/____/____

Testemunhas:

[Handwritten signatures and the number 54]