



Diário Oficial do

# CDS VELHO CHICO

AUTARQUIA INTERFEDERATIVA • BAHIA

**CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL VELHO CHICO**

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Rua Fernando Freitas, 16 Bairro São Gotardo	77 3481-2747	Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 h

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### ATOS ADMINISTRATIVOS

---

- PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

### INSTRUÇÕES NORMATIVAS

---

- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA
- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS E FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, E AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA
- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS E FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, E AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA
- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM GESTÃO DE DOCUMENTOS
- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM RASTREABILIDADE E RECALL
- IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SIM REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS





## PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 17, de 06 de março de 2020)

Período de Execução do Programa		
Data de Início	de	06/07/2023
Data de Fim	de	30/06/2024

### 1. Identificação do Serviço de Inspeção

#### 1.1 Identificação do Serviço

Nome do Serviço cadastrado no e-SISBI	CNPJ
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39

#### 1.2 Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios (quando for o caso).

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Baianópolis	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Bom Jesus da Lapa	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de	30.069.044/0001-39	Brotas de Macaúbas	BA



Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico			
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Carinhanha	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Cocos	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Ibotirama	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Morpará	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Serra do Ramalho	BA
Serviço de Inspeção Municipal- Produtos de Origem Animal/ Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico	30.069.044/0001-39	Sítio do Mato	BA

### 1.3 Área de atuação

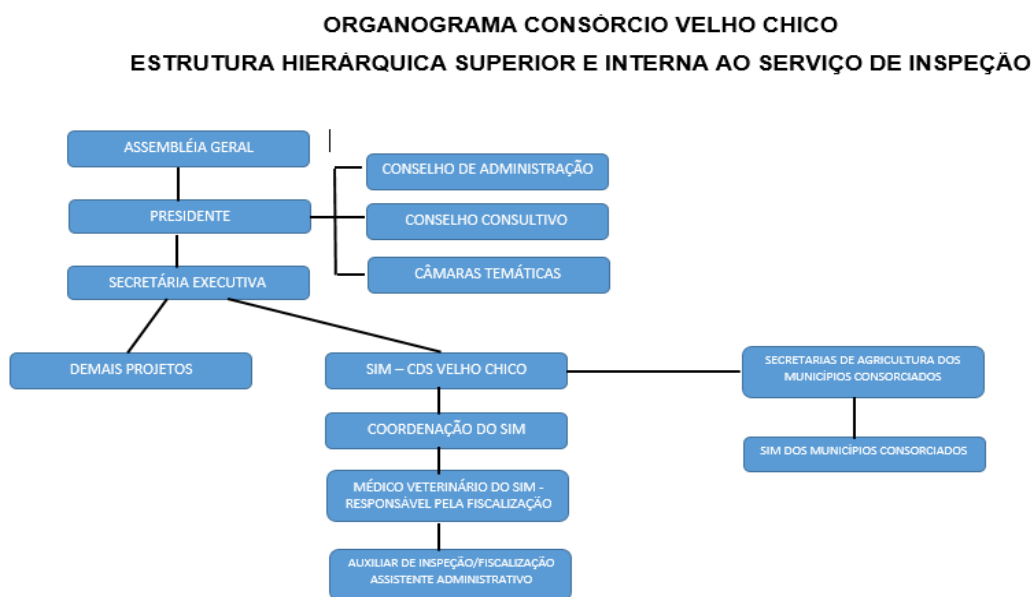
<b>Área de atuação que interessa a avaliação e habilitação no SISBI-POA</b>	
Marque com "X" as áreas de atuação de interesse	
<b>I – Abatedouro frigorífico</b>	
<input type="checkbox"/>	a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
<input type="checkbox"/>	b) Abatedouro frigorífico – Pescado e Derivados
<b>II – Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento</b>	
<input type="checkbox"/>	a) Carne e derivados



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

## 2. Organização Administrativa

### 2.1 – Organograma



### 2.2 - Sistemas de Informação

O Serviço de Inspeção do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico utiliza o e-SISBI, que é um sistema eletrônico disponibilizado para gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos de origem animal dos Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, contemplando o Cadastro Geral voluntário de todos os serviços de inspeção, dos estabelecimentos e produtos neles registrados, além de controles aplicados à referida inspeção. Sua utilização favorece o processo de adesão dos interessados aos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos de



Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA. O e-SISBI é integrado pelos módulos SGSI – Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção e SGE – Sistema de Gestão de Estabelecimento.

Além disso, o Serviço de Inspeção utiliza planilhas com controle dos registros dos estabelecimentos, indicando a quantidade de estabelecimentos registrados no SIM do CDS Velho Chico, a classificação de cada um deles, a situação do estabelecimento, o número do SIM de cada um, bem como o controle dos registros dos produtos, com o número do registro, o nome do produto, data de registro, tipo de embalagem e apresentação.

### **2.3 - Controle de Documentos**

O Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do CDS Velho Chico possui Instruções de Trabalho que abordam sobre: registro de estabelecimentos (IT nº 07) e produtos (IT nº 09), autuação e aplicação de penalidades (IT nº 03) quando verificada infração à legislação vigente, supervisão, inspeção e fiscalização (IT nº 02). Todas elas foram publicadas em Diário Oficial próprio do CDS Velho Chico. Protocolo de entrada, tramitação interna e saída de documentos sendo registrados em livros específicos. Os processos físicos estão sendo numerados e rubricados.

## **3. Infraestrutura Administrativa**

### **3.1 – Estrutura Física**

A sede do Consórcio fica localizada na BR 430, km-02, Bairro Shangri-lá, em Bom Jesus da Lapa- BA. O Serviço de Inspeção do Consórcio Velho Chico possui uma sala/escritório onde são realizadas as atividades internas do Serviço.

### **3.2- Materiais e Equipamentos**

#### **3.2.1 Mobiliário**

O mobiliário é composto por duas mesas de escritório, um armário (para armazenar pastas/documentos), um telefone-fixo. Assim, estes materiais são suficientes e adequados para a execução das atividades realizadas pelo SIM.

#### **3.2.2 Equipamento de informática**

Composto por um computador (para uso geral) com internet, uma web cam, uma caixa de som para PC, e impressora. Sendo estes equipamentos aptos para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo SIM.

#### **3.2.3 Materiais de apoio administrativo**



São materiais de apoio administrativo: Papel A4, pastas, organizador de mesa, clipes, post-it, grampos. Nota-se, que estes materiais são adequados para as atividades realizadas, de modo que se demonstram necessários.

### **3.2.4 Veículos**

Para o desempenho das atividades o Serviço de Inspeção possui um veículo exclusivo (Volkswagen Gol 1.0) e o Consórcio conta ainda com mais dois veículos (um Volkswagen Saveiro e um Fiat Siena) que são compartilhados com outros setores e também fica à disposição do Serviço de Inspeção caso necessite. Recentemente o Consórcio adquiriu um veículo alto (Fiat Strada), também utilizado pelo Serviço de Inspeção quando necessário.

### **3.2.5 Demais instrumentos necessários às atividades de inspeção e fiscalização**

Consistem em instrumentos necessários às atividades, bem como: balanças, termômetros, kits medidores de pH e cloro, luxímetros, GPS, EPI's, botas, toucas, luvas, aventais, dentre outros. Nesse sentido, estes instrumentos desempenham o adequado suporte as demandas realizadas pelo SIM.

### **3.3 – Laboratórios**

Já foi feito convênio com o Laboratório Central do Estado (Termo de Compromisso de Cooperação Técnico Científica nº 05/2023 – Anexo I) e estamos em processo de convênio com outros laboratórios como o Laboratório de Leite da Universidade Federal da Bahia (UFBA) afim de atender as demandas de análises laboratoriais dos produtos dos estabelecimentos e da água de abastecimento.

Em relação as análises realizadas seguem:

Leite e derivados:

Análises microbiológicas: Enterobacteriaceae; Coliformes a 30°C; Coliformes a 45°C; Estafilococos coagulase positivo; Salmonella spp; Bolores e leveduras;

Análises físico-químicas: Acidez em ácido láctico, Pesquisa de amido (qualitativa), Densidade a 15°C, Teor de Gordura, Extrato Seco Total e Desengordurado, Enzimas (fosfatase e peroxidase), Volume.

## **4. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização**

### **4.1 - Inspeção e Fiscalização de Rotina**



#### 4.1.1 - Inspeção Permanente

Não existe estabelecimento de abate registrado pelo Serviço de Inspeção do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável Velho Chico, portanto não realizamos Inspeção Permanente.

#### 4.1.2 - Inspeção Periódica

Os parâmetros utilizados para definição da fiscalização são baseados no Risco Estimado (RE), e serão obtidos pela caracterização dos seguintes riscos:

- 1-Risco associado ao Volume de produção (RV);
- 2-Risco associado ao Produto (RP); e
- 3- Risco associado ao Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização (RD).

O RE de cada estabelecimento registrado é calculado de acordo com o procedimento de cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento de inspeção periódica previsto na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 01/2023. Através desse cálculo é definido a frequência das inspeções e fiscalizações periódicas dos estabelecimentos (ANEXO II).

O quadro de pessoal é composto pelo médico veterinário, coordenador do serviço de inspeção, pelo médico veterinário, fiscal do serviço de inspeção e pela assistente administrativa.

Os procedimentos realizados na inspeção periódica se materializa na verificação dos elementos de controle descrita na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 06.

Os registros que evidenciam a execução das ações de inspeção são os relatórios de inspeção arquivados na sede do Serviço de Inspeção na pastas do estabelecimento. O cumprimento do cronograma de execução das inspeções periódicas é realizado conforme planejamento anual e registrado nos formulários de verificação dos elementos de controle.

#### 4.1.3 - Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

O CDS Velho Chico fez convênio com laboratório oficial no estado para estar fazendo as análises laboratoriais de água e alimentos a fim de se verificar os padrões de qualidade dos mesmos e o atendimento às normas.





As atividades de inspeção são programadas a nível anual, ajustadas e reavaliadas a depender da demanda de estabelecimentos para registro. Durante as inspeções são verificadas todas as ações de finalidade, como fiscalizar e supervisionar, e de igual modo a coleta de amostras da matéria-prima, do produto acabado e de água para análise fiscal, bem como orienta-se os estabelecimentos a terem a responsabilidade do próprio controle de qualidade deles, tal como apresentarem também laudos de análises próprios. Todo esse esforço para obter conformidade nos produtos e nas etapas de manipulação, processamento dos alimentos, enfim em todo processo produtivo.

Os resultados das análises laboratoriais são analisados conforme prevê os limites aceitáveis, dentro do padrão de conformidade. Produtos que não têm RTIQ só obtêm registro após passarem por processo padronizado de aprovação que deve ser enviado ao MAPA. Os resultados fora de padrão são notificados aos estabelecimentos que têm a obrigação de retirar o lote que ainda estiver no comércio, bem como tem o prazo de 30 dias para apresentar outro laudo laboratorial que se enquadre nos limites aceitáveis de conformidade.

Em caso de não apresentar no prazo de 30 dias laudo laboratorial que, ainda após o mesmo, deverá sofrer outra análise fiscal para confirmação da veracidade, o estabelecimento estará sujeito à suspensão das atividades ou cancelamento do registro a critério do Serviço de Inspeção avaliar e julgar a medida mais conveniente e oportuna ser adotada, até a regularização.

#### 4.1.4 - Programas de Autocontrole

A Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 002/2023, dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação e execução, o monitoramento e verificação dos PACs – Programas de autocontrole, nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo SIM/CDS Velho Chico.

O Serviço de Inspeção realiza a verificação oficial dos elementos de controles utilizando modelos de formulários específicos apresentados na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 06.



Abaixo são apresentados os PACs implantados nas agroindústrias e na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 06 são detalhados os elementos de controle de cada um deles.

<b>Código</b>	<b>Programas de Autocontrole</b>
1	Manutenção (Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos);
2	Água de abastecimento;
3	Controle integrado de pragas;
4	Higiene industrial e operacional;
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;
6	Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO);
7	Controle da matéria prima, ingredientes e material de embalagem;
8	Controle de temperaturas;
9	APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
10	Análises laboratoriais;
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
12	Rastreabilidade e recolhimento;
13	Bem-estar animal;
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Os procedimentos de autocontroles devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e apresentados ao Serviço de Inspeção para avaliação e posterior aprovação. A agroindústria deve fazer a implantação, o



monitoramento e verificação dos PACs e fazer o registro em planilhas próprias. Durante a verificação oficial dos elementos de controle pelo Serviço de Inspeção, verifica-se a execução dos PACs e se todas as etapas estão sendo cumpridas pela agroindústria.

Nos formulários das verificações oficiais dos elementos de controle, as não conformidades apontadas pelo Serviço, são apresentadas para os responsáveis pela agroindústria e estes devem fazer um plano de ação para as correções das não conformidades, informando prazo para correção e responsável pela execução.

#### **4.1.5 - Autuação e Aplicação de Penalidades**

O Serviço de Inspeção descreve na Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 002/2023 no Título XIII, Capítulos de I a IV, os procedimentos para autuação e aplicação de penalidades, inclusive seus trâmites e as instâncias julgadoras.

Os modelos de termos e autos usados pelo serviço de inspeção para autuações e aplicações de penalidades estão descritos na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 03.

#### **4.2 - Supervisões**

O Coordenador realizará as supervisões fazendo o acompanhamento dos relatórios das fiscalizações realizadas pela equipe do Serviço de Inspeção e verificações in loco das atividades de fiscalização realizadas nos estabelecimentos usando como instrumento para essa atividade o modelo de Relatório de supervisão (anexo 03 da Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 02). A supervisão consistirá na avaliação do estabelecimento e dos procedimentos realizados pelo Serviço de Inspeção.

A frequência mínima das supervisões será semestralmente fazendo o acompanhamento da equipe de inspeção in loco nos estabelecimentos registrado no SIM/CDS VELHO CHICO.

A frequência mínima das supervisões pode ser alterada a critério do SIM/CDS VELHO CHICO.



ANEXO III – Programação de Supervisões.

#### **4.3 - Coleta de Amostras para Análise Laboratorial**

As coletas de amostras para análise laboratorial estão previstas na Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 002/2023 e são realizadas conforme cronograma anual. Os procedimentos para realização das coletas das amostras dos produtos e também da água de abastecimento estão descritas na Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 05.

ANEXO IV - Programação de Coleta de Amostras e Análise Laboratorial.

#### **4.4 - Prevenção e Combate à Fraude Econômica**

Para a prevenção e combate à fraude econômica, o Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico publicou a Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 04 com os procedimentos a serem executados visando prevenir e combater tal fraude.

O Serviço de Inspeção possui cronograma com planejamento anual de ações voltadas para prevenção e combate à fraude econômica, com ênfase no controle de formulação de produtos, controle de aferição de peso/volume, controle de entrada e saída da quantidade de produtos (rastreadabilidade), bem como análises laboratoriais dos alimentos com a utilização de testes para detecção de fraudes.

ANEXO V - Programação de Prevenção e Combate à Fraude Econômica.

#### **4.5 - Combate à Atividade Clandestina**

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico em parceria com outros órgãos (Vigilância Sanitária, ADAB, Ministério Público, Polícia Militar) traça estratégias de ações de combate às Atividades Clandestinas nos municípios integrantes do Consórcio. Dentre elas, ações de fiscalização em conjunto;



realização de barreiras sanitárias buscando coibir o trânsito de produtos de origem animal sem registro; confecção e distribuição de panfletos informativos sobre os riscos dos alimentos clandestinos; orientação para aquisição de produtos de origem animal com selo de inspeção.

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico publicou a Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 04 com os procedimentos direcionados ao combate às atividades clandestinas.

ANEXO VI - Programação Combate à Clandestinidade.

#### **4.6- Educação Sanitária**

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico realiza palestras em Exposições agropecuárias e Feiras de agricultura familiar levando conhecimento aos produtores e ao público em geral da importância do registro das agroindústrias e dos produtos de origem animal, dos riscos à saúde do consumidor quando se consome alimentos de origem animal que não foram inspecionados, da importância para a economia local do município quando se criam agroindústrias gerando emprego e renda e do registro dos produtos de origem animal legalizando-os para serem comercializados de forma segura.

Também são realizadas ações de educação sanitária com associações, cooperativas, sindicatos, em escolas, câmara de vereadores e demais grupos de pessoas que possam ser multiplicadores das informações nas diversas etapas das cadeias dos produtos de origem animal.

Além das palestras e rodas de conversas, o serviço de inspeção distribui panfletos informativos sobre os temas abordados para auxiliar nas atividades de educação sanitária.

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico publicou a Instrução de trabalho do SIM/CDS VELHO CHICO nº 04 com os procedimentos voltados à educação sanitária.

ANEXO VII - Programação de Educação Sanitária.



### 5. Programa de Capacitação

A equipe do Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico, vem fazendo capacitações nas áreas relacionadas de produtos de origem animal, buscando aprimorar os conhecimentos e desempenhar da melhor forma possível as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Inspeção. Nos últimos anos foram realizados pela equipe diversos cursos na modalidade presencial e EAD (ANEXO VIII).

Nome do Evento	Público Alvo			Modalidade			ANO 1	ANO 2
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi Presencial	EAD		
Boas práticas de Alimentação em Serviço de Alimentação	X					X	2020	
Manejo de Frango e Galinha caipira	X					X	2021	
Estratégias Produtivas e Comercialização	X					X		
Seminário sobre a sustentabilidade dos Serviços de Inspeção Municipal (SIM) na Bahia: Balanço e prospecção das ações através dos Consórcios Públicos	X	X		X			2021	
Seminário sobre requisitos básicos de estruturação	X	X		X			2022	



de serviço de Inspeção								
1º Seminário da Cadeia Produtiva do Leite do Território Velho Chico	X	X		X			2022	
VIII Seminário Territorial de Apicultura e Meliponicultura do Velho Chico	X			X			2022	
Como Implantar uma Agroindústria de Pequeno Porte de ovos – Turma 01/2022	X					X	2022	
Requisitos básicos da inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal para serviços de inspeção aderidos ou com intenção na adesão ao SISBI-POA - 2022 - Turma 10	X					X	2022	
Noções de Boas Práticas Regulatórias destinadas à Produção Normativa Afeta à Defesa Agropecuária	X					X	2022	



Suasa: organização, estrutura e competências - 2022 - Turma 12	X					X	2022	
Inspeção Sanitária de Ovos e derivados Turma 9A- 23	X					X	2023	
Análises Laboratori ais de Produtos de Origem Animal - Turma 16A- 23	X					X	2023	
Programas de Autocontrol es - PACs e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - Turma 14A- 23	x					X	2023	
Procedimen tos para implantaçã o do Sistema APPCC em indústrias de Produtos de Origem Animal - 2023 - Turma 13	x					x	2023	

A equipe do Serviço de Inspeção está constantemente buscando novos cursos, tanto no formato presencial quanto no formato EAD nas plataformas do MAPA para capacitação.





## PREVISÃO DE CAPACITAÇÃO

Nome do Evento	Público Alvo			Modalidade			ANO 1	ANO 2
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi Presencial	EAD		
Capacitação de técnicos das secretarias municipais de agriculturas 1. Gestão de documentos 2. Elaboração de rótulos.	01	19				X	Dezembro 2023	
Capacitação em atividades de inspeção de leite e derivados e em análises na recepção do leite cru.	02	01		X				Fevereiro 2024
Capacitação em Programas de Autocontrol e/CRMV-BA	02	01		X				Março 2024

**6. Relação de estabelecimentos Interessados em realizar comércio interestadual**

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ/CPF	Nº Registro no Serviço	Classificação
----	----------------------	----------	------------------------	---------------



1	Akemi Beatriz Yamaguchi Carneiro Pinto	42.847.420/0001-58	005	Unidade de beneficiamento de leite e derivados
---	----------------------------------------	--------------------	-----	------------------------------------------------

### 7. Declaração

Declaramos estar ciente da necessidade de manter atualizados este Programa de Trabalho e as informações prestadas no Cadastro Geral do SISBI-POA, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, através do sistema eletrônico e-SISBI, para avaliação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sob risco de comprometer o processo de avaliação de equivalência e adesão ao SISBI-POA deste Serviço a qualquer momento.

### 8. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Bom Jesus da Lapa - BA, 06 de julho de 2023.

*Fernando G. S. Nascimento*

Fernando Escolástico da Silva Nascimento  
Coordenador do Serviço de Inspeção do Consórcio Velho Chico

### 9. Anexos

Caso seja necessário apresentar documentos complementares, estes devem ser relacionados nesta área e anexados na mesma ordem descrita, como:

ANEXO I - Termo de Compromisso de Cooperação Técnico Científica nº 05/2023



ANEXO II - PROGRAMAÇÃO DAS INSPEÇÕES E FISCALIZAÇÕES PERIÓDICAS COM FREQUÊNCIA BASEADO EM RISCO – ANO 2023/2024

ANEXO III – Programação de Supervisões

ANEXO IV - Programação de Coleta de Amostras e Análise Laboratorial.

ANEXO V - Programação de Prevenção e Combate à Fraude Econômica

ANEXO VI - Programação Combate à Clandestinidade

ANEXO VII - Programação de Educação Sanitária

ANEXO VIII – Cursos realizados por membros do Serviço de Inspeção Municipal do CDS Velho Chico



ANEXO I – Termo de Compromisso de Cooperação Técnico Científica nº 05/2023



LICITAÇÕES 15

SALVADOR, QUARTA-FEIRA, 6 DE SETEMBRO DE 2023 - ANO CVII - Nº 23.742

Item/lote	Código	Descrição	Quantidade (saldo)	Preço unitário	Empresa
03	65.02.19.00100840-4	DAPTOMICINA solução intravenosa, 500mg, frasco-ampola	580	R\$: 102,99	HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.LTDA

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
 SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - SESAB  
 CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES - CEAC/SESAB  
 COORDENAÇÃO DE COMPRAS - CCO/CEAC/SESAB  
 RESUMO DE AFM S

Nome	Valor Total	CNPJ	Fornecedor	AFM / APS	Assinatura da AFM/APS
SISTEMA de captura digital TOMOGRAFO	R\$ 86.900,00	09.032.626/0002-35	ACFA DO BRASIL LTDA	19.004.00670/2023	05/09/2023
AGITADOR	R\$ 2.771.666,66	01.449.930/0006-02	SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS LTDA	19.004.00595/2023	05/09/2023
AGITADOR	R\$ 600,00	25.371.614/0001-00	HOFFMANNLAB PRODUTOS PARA LABORATORIO EIRELI	19.004.00662/2023	05/09/2023
AGITADOR	R\$ 799,99	25.371.614/0001-00	HOFFMANNLAB PRODUTOS PARA LABORATORIO EIRELI	19.004.00668/2023	05/09/2023
ARCO, cirúrgico	R\$ 295.000,00	02.659.246/0001-03	VMI TECNOLOGIAS LTDA	19.004.00401/2023	05/09/2023

Kilson Lomanto  
 Diretor de Compras - CCO  
 Central de Aquisições e Contratações - CEAC/CCO

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA-SESAB SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS SISTEMAS DE REGULAÇÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE - SUREGS  
 RESUMO DO TERMO DE ADESAO Nº 181/2023  
 Processo SEI Nº 019.8842.2023.0092651-50. Credenciante: GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA através da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - SESAB. Credenciado: SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SANTO ANTONIO DE JESUS- HOSPITAL MATERNIDADE LUIZ ARGOLLO, CNPJ nº 15.934.094/0001-43. Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresas de serviços hospitalares de Leitos de Terapia Intensiva Adulto e/ou Pediátrico/Neonatal e/ou Leitos Clínicos Adulto e Pediátrico como retaguarda para a Rede de Atenção às Urgências (RAU) do Estado da Bahia, a fim de assegurar assistência à saúde ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com as especificações constantes da Instrução Normativa nº 01/2023, publicada no DOE de 26/05/2023 e Portaria nº 600, publicada no DOE de 25 de maio de 2023 e Portaria nº 688/2023 publicada no DOE de 08 de junho de 2023 do Edital de Credenciamento 001/2023 e respectivos anexos. Valor mensal total: R\$ 784.648,32 (setecentos e oitenta e quatro mil seiscentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos). Regime de execução: Empreitada por preço unitário. UG. 0006. Projeto Atividade 2875. Fonte Recurso: 100, 130 e/ou 281. Elemento 3.3.90.39. Vigência a partir da data da assinatura. Salvador, 05 de setembro de 2023

SESAB/SUVISA/LABORATÓRIO CENTRAL PROF. GONCALO MONIZ/LACEN/BA  
 RESUMO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA Nº 05/2023  
 PROCESSO SEI Nº 019.5078.2023.0122059-82  
 PARTES: ESTADO DA BAHIA/SESAB e CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO VELHO CHICO - CDS VELHO CHICO. OBJETO: estabelecimento de cooperação técnica para colaboração entre os entes na realização de ações institucionais integradas, visando planejar, executar e avaliar programas de verificação da qualidade de produtos de origem animal, através de análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas. Prazo: 02 (dois) anos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE. DATA DA ASSINATURA: 04/09/2023. ASSINAM: ROBERTA SILVA DE CARVALHO SANTANA - Secretária de Saúde do Estado da Bahia, APARELA LEAL E SILVA DE MELO - Diretora do LACEN/BA, CÁSSIO GUIMARÃES CURSINO - Presidente do CDS VELHO CHICO.

SESAB/SUVISA/LABORATÓRIO CENTRAL PROF. GONCALO MONIZ/LACEN/BA  
 RESUMO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA Nº 04/2023  
 PROCESSO SEI Nº 019.5078.2023.0094643-95  
 PARTES: ESTADO DA BAHIA/SESAB e CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA - CONSID. OBJETO: estabelecimento de cooperação técnica para colaboração entre os entes na realização de ações institucionais integradas, visando planejar, executar e avaliar programas de verificação da qualidade de produtos de origem animal, através de análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas. Prazo: 02 (dois) anos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado - DOE. DATA DA ASSINATURA: 09/08/2023. ASSINAM:

ANEXO II - PROGRAMAÇÃO DAS INSPEÇÕES E FISCALIZAÇÕES PERIÓDICAS COM FREQUÊNCIA BASEADO EM RISCO – ANO 2023/2024

ESTABELECIMENTO / MÊS	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J
	U	G	E	U	O	E	A	E	A	B	A	J
	L	O	T	T	V	Z	N	V	R	R	I	N
Akemi Beatriz Yamaguchi Carneiro Pinto	X			X			X			X		



## ANEXO III – Programação de Supervisões

## PROGRAMAÇÃO DE SUPERVISÕES – ANO 2023/2024

ESTABELECIMENTO / MÊS	J U L	A G O	S E T	O U T	N O V	D E Z	J A N	F E V	M A R	A B R	M A I	J U N
Akemi Beatriz Yamaguchi Carneiro Pinto			X						X			

## ANEXO IV - Programação de Coleta de Amostras e Análise Laboratorial.

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANALISES DA ÁGUA													
ESTABELECIMENTO	Nº SIM	RESPONSÁVEL PELA COLETA	ANO 2023										
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Akemi Beatriz Yamaguchi Carneiro Pinto	005	Franklin Cavalcante				12/ 04							X



**PLANEJAMENTO ANUAL (2023) DOS MONITORAMENTOS DE INTERESSE  
ANÁLISES LABORATORIAIS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

PRODUTO	ANÁLISES LABORATORIAIS
Queijo de Coalho	OUTUBRO/2023
Queijo Minas Frescal	OUTUBRO/2023
Doce de leite	OUTUBRO/2023
Queijo de Coalho	DEZEMBRO/2023
Queijo Minas Frescal	DEZEMBRO/2023
Doce de leite	DEZEMBRO/2023

ANEXO V - Programação de Prevenção e Combate à Fraude Econômica.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO / COMUNIDADE	ANO 2023/2024											
		J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J
Coleta de amostras de produtos acabados do estabelecimento Akemi Beatriz Yamaguchi Carneiro Pinto para análise laboratorial (Queijo de coalho, Queijo Minas Frescal, Doce de leite)	Ibotirama				0 3/ 1 0		X						X
Acompanhamento de formulação de produtos							X						X



## ANEXO VI - Programação Combate à Clandestinidade.

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS														
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO/ COMUNIDADE	ANO 2023												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
FISCALIZAÇÕES EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS EM PARCERIA COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA PARA COIBIR O COMÉRCIO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL SEM REGISTRO NOS ORGÃOS COMPETENTES.	BOM JESUS DA LAPA					19/ 05	26/ 06				0 6/ 0 9		X	
DISTRIBUIÇÃO DE PANFLETOS EM EXPOSIÇÕES AGROPÉCUÁRIAS E FEIRAS DE AGRICULTURA COM INFORMAÇÕES DA IMPORTÂNCIA DE NÃO SE ADQUIRIR PRODUTOS CLANDESTINOS.	Cocos, Brotas de Macaúbas, Ibotirama,					04/ 05	03/ 06							
						26/ 05	15 e 16/ 06							



## ANEXO VII - Programação de Educação Sanitária.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO/ COMUNIDADE	ANO 2023											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realização de palestra na expococos pelo serviço de inspeção do CDS Velho Chico sobre como registrar estabelecimentos e produtos de origem animal.  Distribuição de panfletos	Cocos - BA					0 4/ 0 5							
Roda de conversa com produtores na 1ª FEBRAF – Feira Brotense de agricultura familiar – pelo serviço de inspeção do CDS Velho Chico sobre como registrar estabelecimentos e produtos de origem animal.  Distribuição de panfletos	Brotas de Macaúbas - BA					2 6/ 0 5							
Realização de palestra na 20ª feira da agricultura familiar – pelo serviço de inspeção do CDS Velho Chico sobre como registrar estabelecimentos e produtos de origem animal.  Distribuição de panfletos	Brotas de Macaúbas - BA						0 3/ 0 6						
Realização de palestra na feira territorial do velho chico pelo serviço de inspeção do CDS Velho Chico sobre como registrar estabelecimentos e produtos de origem animal.  Distribuição de panfletos	Ibotirama - BA						1 5 e 1 6/ 0 6						





ANEXO VIII – Cursos realizados por membros do Serviço de Inspeção Municipal do CDS Velho Chico

**CURSO:** Boas práticas de Alimentação em Serviço de Alimentação;

**DATA:** 14/12/2020;

**ORGANIZAÇÃO:** Escola Nacional de Administração Pública- ENAP

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**CURSO:** Manejo de Frango e Galinha caipira;

**DATA:** 02 /03/ 2021;

**PALESTRA:** Estratégias Produtivas e Comercialização;

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**EVENTO:** Seminário sobre requisitos básicos de estruturação de serviço de Inspeção

**LOCAL:** Brasília- DF

**DATA:** 23/05/2022 e 27/05/2022

**ORGANIZAÇÃO:** Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**EVENTO:** 1º Seminário da Cadeia Produtiva do Leite do Território Velho Chico

**LOCAL:** Paratinga- BA

**DATA:** 27/07/2022

**ORGANIZAÇÃO:** CAR, Secretaria de Agricultura de Paratinga, Fundifran, CDS Velho Chico e CODETER.



**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**

**EVENTO:** VIII Seminário Territorial de Apicultura e Meliponicultura do Velho Chico

**LOCAL:** Ibotirama- BA

**DATA:** 14/09/2022 e 15/09/2022

**ORGANIZAÇÃO:** COPAMESF

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**





**CURSO: "Como Implantar uma Agroindústria de Pequeno Porte de ovos – Turma 01/2022";**

**DATA: 17/09/2022;**

**ORGANIZAÇÃO: EMATER-DF**

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**CURSO: "Requisitos básicos da inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal para serviços de inspeção aderidos ou com intenção na adesão ao SISBI-POA - 2022 - Turma 10";**

**DATA: 02/10/2022 a 02/12/2022;**

**ORGANIZAÇÃO: ENAGRO**

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**





**CURSO:** "Noções de Boas Práticas Regulatórias destinadas à Produção Normativa Afeta à Defesa Agropecuária";

**DATA:** 02/10/2022 a 02/12/2022;

**ORGANIZAÇÃO:** ENAGRO

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**CURSO:** "Suasa: organização, estrutura e competências - 2022 - Turma 12";

**DATA:** 08/10 a 10/12/2022;

**ORGANIZAÇÃO:** ENAGRO

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**CURSO:** “Inspeção Sanitária de Ovos e derivados Turma 9A-23”

**DATA:** 22/02/2023 a 24/03/2023

**ORGANIZAÇÃO:** Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo – ENA.

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



## CERTIFICADO

Certificamos que

**Franklin Miranda Cavalcante, CPF nº 99154528534,**

completou o curso de Inspeção Sanitária de Ovos e derivados Turma 9A-23, promovido pela Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo - ENA, no período de 22/02/2023 a 24/03/2023, com carga horária de 20 horas, na modalidade a distância.

Escola de Governo

Código: 64024c8d-b7b0-4992-ad23-c7bbc813d



**CURSO: Análises Laboratoriais de Produtos de Origem Animal - Turma 16A-23****DATA:** 22/02/2023 a 24/03/2023**ORGANIZAÇÃO:** Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo – ENA.**REGISTRO FOTOGRÁFICO:****CURSO: Inspeção Sanitária de Leite e Derivados - Turma 8A-23****DATA:** 22/03/2023 a 24/04/2023**ORGANIZAÇÃO:** Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo – ENA.**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**



**CURSO: Programas de Autocontroles - PACs e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - Turma 14A-23****DATA:** 15/05/2023 a 15/06/2023**ORGANIZAÇÃO:** Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo – ENA.**REGISTRO FOTOGRÁFICO:****CERTIFICADO**

Certificamos que

**Franklin Miranda Cavalcante**, CPF nº **99154528534**, completou o curso de **Programas de Autocontroles - PACs e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - Turma 14A-23**, promovido pela Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de SC - CIDASC em parceria com a Fundação Escola de Governo - ENA, no período de 15/05/2023 a 15/06/2023, com carga horária de 30 horas, na modalidade a distância.

Código: 64864b0a-48b8-4874-863d-1fb6c813d7ab

**CURSO: Procedimentos para implantação do Sistema APPCC em indústrias de Produtos de Origem Animal - 2023 - Turma 13****DATA:** 08/05/2023 a 30/06/2023**ORGANIZAÇÃO:** Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO)**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**





<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 19
<b>Registro de Produtos e Controle de Rótulos</b>				
<b>Código:</b> 09	<b>Data de Emissão:</b> 28/04/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
<p>Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário</p> <p>Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário</p> <p>Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa</p>		<p>Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO</p>		

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

### 8. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005 – Aprova o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.  
DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 – Aprova Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA.  
DECRETO Nº 10.468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – RIISPOA atualizado.

2

### 2. OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

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

### 3. APLICAÇÃO

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

### 4. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

### 5. PROCEDIMENTO

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

### 6. REGISTRO DE PRODUTO

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do RIISPOA.

a. Avaliação de produto regulamentado:

- Todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo: ANEXO 01), os mesmos devem

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





ser preenchidos pela empresa e entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias para análise e aprovação.

- O Médico Veterinário responsável deverá fazer a avaliação seguindo legislação de rotulagem vigente e considerando RTIQs específicos, com preenchimento do formulário de check list de rotulagem (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 e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa antes de entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas.

- Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Modelo: ANEXO 03), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.

- As fichas técnicas dos ingredientes e aditivos devem ser mantidos na empresa e estarem disponíveis à verificação oficial do Serviço de Inspeção.

b. Avaliação de produto não regulamentado:

- Os produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade ou não estão previstos em outra legislação específica podem ser registrados pelo serviço de inspeção, desde que tenham embasamento técnico-científico, preservem os interesses do consumidor e atendam diretrizes padronizadas pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

- Para a aprovação do produto não regulamentado a empresa deve encaminhar ao SIM, o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico-química estabelecendo o padrão que deverá ser mantido.

- Posteriormente o Serviço de Inspeção encaminhará ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA para avaliação e aprovação final.

c. Frequência das atualizações: Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

## 7. CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA

O controle de estoque de rótulos e embalagens deve ser realizado pelas empresas, as quais devem preencher mensalmente planilha de controle de rotulagem conforme modelo no ANEXO 04 ou similar, ficando disponível para a verificação do SIM sempre que solicitado.

O Serviço de Inspeção efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. Dependendo da não conformidade encontrada, ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

## 8. HISTÓRICO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





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

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	28/04/2023	19	Criação do documento
02	06/07/2023	19	Atualização
03	31/10/2023	19	Atualização

4

## 9. ANEXOS

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 01

**MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

5

Sr. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu **Representante Legal e do seu Responsável Técnico**, requer que seja providenciado no **Serviço de Inspeção Municipal - SIM**, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.

Nº SIM ESTABELECIMENTO	Nº SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO PROD. RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	E-MAIL:	

**NATUREZA DA SOLICITAÇÃO**

<input type="checkbox"/> REGISTRO
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO
<input type="checkbox"/> ADIÇÃO DE RÓTULOS

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

6

NOME:		MARCA:	
<b>CARACTERÍSTICA DO RÓTULO</b>	<b>CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA</b>	<b>CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA</b>	<b>DA</b>
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL	( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM	
( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO	( ) PAPELÃO	
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR	( ) PLÁSTICO	
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL	( ) OUTROS: _____	
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL		
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO		
( ) OUTROS: _____	( ) OUTROS: _____		

## CONTEÚDO: PESO/VOLUME

QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE

DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE :  dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:
---------------------------------------------------------------	-----------------------------

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE

( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:
-----------------------------	------------------------------------------------------------

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





( ) NÚMERO SEQUENCIAL (1,2,3,...)	OUTRO:
-----------------------------------	--------

7

### COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)

MATÉRIA PRIMA	KG ou L	%
SUBTOTAL		
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) *quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	KG ou L	%
SUBTOTAL		
TOTAL		
Lista de ingredientes: *mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.		

**PROCESSO DE PRODUÇÃO** \*mencionar localização e tipos de equipamentos, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.)

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO:
SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível.
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM *(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR *(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







--

9

**AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)**

DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

**RECEBIMENTO PARA APROVAÇÃO**

DATA	RESPONSÁVEL DO SIM
<b>PARECER TÉCNICO *(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo)</b>	

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





**(02 VIAS, ORIGINAIS)**

**ANEXO:** MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO (Arte Gráfica) e da embalagem secundária (quando existente).

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 02

<b>CHECK LIST DE AVALIAÇÃO DE ROTULAGEM</b>	
Este <i>Chek List</i> visa montar um roteiro de informações para análise e aprovação de rótulos para o SIM. Para preenchimento do <i>check list</i> deverá ser consultada a legislação vigente.	
<b>Forma de preenchimento:</b> C = Conforme NC = Não Conforme NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico.	
<b>Estabelecimento:</b>	<b>N° Registro SIM:</b>
<b>Produto:</b>	<b>N° Registro Produto:</b>

11

**1. Identificação do Estabelecimento Responsável:**

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
<b>1</b>	A Razão Social está conforme CNPJ. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>2</b>	Consta CNPJ. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>3</b>	O endereço está completo, especificando município e Estado. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>4</b>	Consta a classificação do estabelecimento de acordo classificação oficial. (Legislação municipal)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>5</b>	Possui Informações do Importador. (quando aplicável)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>6</b>	Consta a Marca Comercial do produto. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>7</b>	Consta a expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA" (Decreto 7.212 de 15/06/2010 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>8</b>	Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, mantém a rotulagem ou identificação de origem. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>9</b>	Consta a expressão "Fabricado por" e quando aplicável "Distribuído por". (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>10</b>	Consta N° da Inscrição Estadual (IE). (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
<b>11</b>	Consta N° do telefone para contato ou SAC. (Decreto 6.523 de 31/07/08)	( ) C ( ) NC ( ) NA

**2. Nomenclatura oficial do produto**

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
<b>1</b>	Consta denominação de venda oficial, no painel principal do rótulo, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres. (RTIQ do produto; Resolução 1/2003 MAPA; IN 22, de	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





	24/11/2005 MAPA)	
2	A nomenclatura oficial do produto está em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Informa o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Informa o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes. (IN nº 17 DE 29/05/2018 MAPA); Exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos. (Resolução 1/2003 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ;	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Apresenta a expressão “Tipo”, quando aplicável (RDC nº 123 de 13/05/2004 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

12

### 3. Listagem de ingredientes

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta a fórmula de composição de acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem. (RDC nº 259/2002 ANVISA; IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Apresenta os ingredientes em ordem decrescente de proporção.	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Declara a água como ingrediente, quando esta é utilizada.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Declara e identifica os Aditivos utilizados, listados depois dos demais ingredientes (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	A concentração de aditivos respeita os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTIQ)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	O uso de corante Tartrazina (INS 102) está de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA.	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007).	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Consta a Expressão “Colorido Artificialmente” (Port. ANVISA 1.004 DE11/12/98)	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Consta a Expressão “Aromatizado Artificialmente” (Port. ANVISA 1.004 DE11/12/98)	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Contém substâncias alergênicas. “Alérgicos: seguido do nome“... (RDC nº 26/2015 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





#### 4. Conteúdo (Volume/Peso)

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Indicação está localizada no painel principal em contraste com o fundo (para fácil visualização)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto. (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Contém as expressões “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc. (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Quando não apresenta a quantidade, conta a expressão “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem. (Portaria INMETRO nº 25/1986; Decreto 9.013 de 269/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Consta “PESO DA EMBALAGEM”, exceto para pré-medidos. (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo. (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga. (Portaria nº 153/2008 INMETRO)	( ) C ( ) NC ( ) NA

13

#### 5. Conservação do produto

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta informação de temperaturas máxima e mínima de conservação. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ). Ex. Mantenha congelado de ... a ....; Mantenha refrigerado de ... a ....; Manter sob temperatura ambiente. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Informa a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade).	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Consta prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem. (RDC nº 259 da ANVISA (2002)	( ) C ( ) NC ( ) NA

#### 6. Data de fabricação, Validade e Lote

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta local para a indicação da data de fabricação e lote. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta o prazo de validade (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Avaliação do formato de apresentação dos caracteres. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

#### 7. Identificação de Registro no Serviço Oficial de Inspeção

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Carimbo conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM. (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Tamanho do carimbo do SIM consta de acordo com o volume de produto acondicionado. (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta a expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas corretas “Produto registrado no SIM – CDS VELHO CHICO sob nº 000/000” (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Para comercialização consorcial seguir Instrução Normativa do MAPA nº 29 de 23/04/2020:	
4.1	Identificação do consórcio com letras maiúsculas com fonte em Negrito, na forma <b>CDS VELHO CHICO-BA</b> , com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do Serviço de Inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca; Recomenda-se também colocar a logomarca do Consórcio.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4.2	Denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço localizados logo abaixo da sigla, com letra de Fonte Times New Roman, maior ou igual a 1 mm (milímetro) e legível, conforme abaixo: <b>CDS VELHO CHICO - BA - CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL VELHO CHICO</b> CNPJ: 30.069.044/0001-39 BR 430 km- 02 S- Bairro Shangri-lá Bom Jesus da Lapa – BA - CEP: 47.600-000 Data do cadastro e - SISBI:	( ) C ( ) NC ( ) NA
4.3	Consta código de barras do produto.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes. EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Nos casos Aderidos as SISBI, consta logotipo do Selo SISBI seguindo padrão regulamentado (IN 02 de 12/02/2009 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

## 8. Informação Nutricional

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta Informação Nutricional (RDC nº 360 de 23/12/2003 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	A Tabela Nutricional se apresenta de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	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 de 23/12/2003 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003;	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





7	Alimentos para dietas com restrição - "DIET"; Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros. (Portaria nº 29, 03/01/1998)	( ) C ( ) NC ( ) NA
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

15

### 9. Dizeres e/ou informações obrigatórias do produto

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	"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; RDC nº 40 de 08/02/2002 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta a expressão "Contém Lactose". (RDC nº 136 de 08/02/2017 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta a expressão "Contém Alergênicos". (RDC nº 26 de 02/07/2015 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo. (RDC nº 13, Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo. (RDC nº 13, 02/01/2001)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Carne moída: "PROIBIDO OFRACIONAMENTO" "PROIBIDA A VENDA NO VAREJO" (>1Kg). (IN nº 83, 21/11/2003)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007.	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL - quando aplicável. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006)	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005)	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997)	( ) C ( ) NC ( ) NA
11	Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tamentamento adequado). (IN 22, de 24/11/2005 M)	( ) C ( ) NC ( ) NA
12	Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009)	( ) C ( ) NC ( ) NA
13	Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003)	( ) C ( ) NC ( ) NA
14	Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade". (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
15	Mel de uso industrial: deve conter a expressão "PROIBIDA A VENDA FRACIONADA" . (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
16	A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
17	Quantidade de água adicionada for superior a 3%, deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
18	Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







	partir de (nome do produto) transgênico".	
19	Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de Dezembro de 2003	( ) C ( ) NC ( ) NA

16

### 10. Dizeres, Informações e Imagens não permitidas

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Informações que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Atribuição de efeito não comprovado. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Não pode deixar de informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Leites (Lei 11265/2006)	( ) C ( ) NC ( ) NA

### 11. Embalagem Secundária

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta Identificação do estabelecimento produtor	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta Nomenclatura oficial do produto	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta conteúdo e peso da embalagem	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Consta temperatura de conservação do produto (máxima e mínima)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Consta Data de fabricação, prazo de validade e lote	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Consta Classificação de registro	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Consta expressão "Indústria Brasileira"	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Consta Carimbo – Modelo do SIM	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Consta Logotipo do SISBI, quando aplicável	( ) C ( ) NC ( ) NA

### 12. Memorial Descritivo de Rotulagem

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Os campos obrigatório foram preenchidos adequadamente.	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	O processo descrito atendem aos regulamentos oficiais específicos.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	As páginas estão devidamente assinadas pelos responsáveis.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Apresenta anexo, croqui do rótulo impresso para avaliação.	( ) C ( ) NC ( ) NA

**PARACER TÉCNICO:**

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





--

17

<b>DATA:</b>	<b>Assinatura do Representante da Empresa:</b>	<b>Carimbo e Assinatura do Médico Veterinário do SIM:</b>

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 03

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE PRODUTO**

18

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico certifica que os produtos abaixo listados, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com registro de inspeção nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_, foram avaliados pelo Médico Veterinário de Inspeção \_\_\_\_\_, observando a conformidade do memorial descritivo de fabricação e rotulagem, quanto a atender os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), e legislação específica vigente de rotulagem. Após avaliação, o Serviço de Inspeção Municipal é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

---

**Médico Veterinário do SIM**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b>  <b>Combate a atividades clandestinas e Fraudes de Produtos de Origem Animal, e ações de Educação Sanitária</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 12
<b>Código:</b> 04	<b>Data de Emissão:</b> 27/04/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>  Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário  Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário  Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa		<b>Homologado por:</b>  Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO		

1

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS, COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA.

### 1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Decreto nº 9013, de 29 de março de 2017.  
DECRETO Nº 10.468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – RIISPOA atualizado.

### 2. OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção realizar atividades de combate as fraudes, combate as atividades clandestinas e ações de educação sanitária, garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

### 3. APLICAÇÃO

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

### 4. 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.

Segundo a legislação brasileira, é considerada fraude:

- Qualquer alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões ou formulação estabelecidos em Regulamentos Técnicos específicos;
- Quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão aos produtos fabricados;
- Supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando aumento de volume ou de peso, em detrimento da sua composição normal ou de valor nutritivo intrínseco;
- Conservação com substâncias proibidas;
- Especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja contido na embalagem ou recipiente.

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos e autenticidade dos alimentos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC – Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/DAS).

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## 5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

## 6. PROCEDIMENTO

### 6.1 Prevenção e Combate à Fraude Econômica:

O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (MODELO ANEXO 01), prevendo a realização de, no mínimo, três ações de prevenção e combate a fraude de produtos de origem animal.

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

#### 6.1.1 Análises Físico-Químicas

As amostras de produtos acabados serão coletadas por Servidor do SIM e enviadas para laboratório credenciado/conveniada para a realização de análises físico-químicas, seguindo cronograma estabelecido pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido. No combate à fraudes de leite e derivados os principais métodos de detecção são através do índice crioscópico e densidade, teste de acidez titulável, detecção de adição de conservantes e reconstituintes do leite, teor de gordura.

#### 6.1.2 Controle de Formulação

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (ANEXO 02). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido pelo SIM, com frequência mínima anual, de uma avaliação para cada produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

#### 6.1.3 Aferição de Peso e Volume

A aferição do peso é outra verificação realizada, sendo utilizada somente em produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado in loco (ANEXO 03). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima anual de uma avaliação para cada produto produzido.

#### 6.1.4 Outros métodos de combate à fraude

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







O PAC de formulação de produtos e combate à fraude também deverá ser verificado juntamente com os outros métodos de controle do estabelecimento, tais o controle de rastreabilidade através dos relatórios de recebimento de matéria-prima e relatórios de expedição da produção mensal.

Também será realizada avaliação e controle de rótulos aprovados através da verificação “in loco” na empresa, onde deverá avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

### 6.2 Ações de Combate às Atividades Clandestinas:

Consiste em realizar ações que visam o combate às atividades clandestinas de obtenção de matéria-prima, produção e comercialização de todo produto de origem animal sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência, em relação ao estabelecimento de origem, localização e/ou empresa responsável. O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (ANEXO 04), onde devem ser realizadas, no mínimo, três ações de prevenção e combate as atividades clandestinas.

Neste intuito, podem ser realizadas ações de fiscalização em parceria com Vigilância Sanitária, Agência Estadual de Defesa Agropecuária e outros órgãos, demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias, além de atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Dentre algumas ações tem-se, reuniões com representantes de empresas; mapear estabelecimentos clandestinos do município no intuito de buscar a regularização dos mesmos; visita a estabelecimentos comerciais que vendem produtos de origem animal, a fim de verificar se há presença de produtos rotulados, porém sem o registro; vistorias no comércio local, em parceria com a vigilância sanitária, a fim de identificar possíveis vendas e/ou produção de produtos e subprodutos de origem animal irregular; ação conjunta com Agência de Defesa Agropecuária da Bahia e demais órgãos competentes visando identificar irregularidades no trânsito de produtos, bem como, no abate, produção e/ou comércio.

### 6.3 Ações de Educação Sanitária:

Educação Sanitária consiste na prática educativa que tem por objetivo induzir a população a adquirir hábitos que promovam a saúde, evitando doenças e mantendo o bem estar. Assim, o Serviço de Inspeção deve estabelecer um programa de Educação Sanitária com o objetivo de sensibilizar a população sobre os riscos de consumir alimentos produzidos na clandestinidade, estimulando a mudança de hábitos em seu público alvo, através do desenvolvimento de campanhas, projetos e ações educativas, as quais devem ser desenvolvidas junto às comunidades e entidades representativas de produtores rurais, público consumidor, bem como, ações realizadas em escolas do meio rural e urbano, feiras agropecuárias e outros eventos do setor.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Neste contexto, podem ser realizadas reuniões, palestras, oficinas, entrevista em rádio, publicação em mídias sociais, montagem de stand em Feiras, entre outras.

Confecção de materiais didáticos orientativos e explicativos sobre os diversos temas no intuito de informar e sensibilizar o público produtor e consumidor de alimentos, a serem distribuídos durante as atividades nos municípios ou disponibilizados através de mídia eletrônica e outros meios de comunicação. Deve-se considerar como frequência anual, a execução de no mínimo três ações de Educação Sanitária (ANEXO 05).

5

## 7. Ações Fiscais:

### 7.1 Desvio de análises Físico-Químicas:

- Procedimento descrito na Instrução de Trabalho nº 05.

### 7.2 Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote e/ou rotulagem;
- Nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

### 7.3 Outros:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

## 8. Regime Especial de Fiscalização (REF)

Considerando o que estabelece:

O Artigo 2° da Lei Federal nº 7889 de 23 de novembro de 1989: “Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: 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 higiênicosanitárias adequadas”.

O Artigo 6° da Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que estabelece que “são direitos básicos do consumidor”: “ a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos”.

E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA.

Institui-se o Regime Especial de Fiscalização (REF).

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais físico-químicas ou comprovação de suspeitas de alteração.

6

### 8.1 Implantação do REF

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

- a. Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo da Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 03, Anexo 07;
- b. Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo da Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 03, Anexo 02;
- c. Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;
- d. Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recall pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
- e. Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;
- f. Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
- g. Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

### 8.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

- a. Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
- b. A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;
- c. A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





previstas na legislação vigente e a critério do SIM.

## 9. HISTÓRICO

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

7

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	22/04/2023	12	Criação do Documento
02	06/07/2023	12	Atualização
03	31/10/2023	13	Atualização

## 10. ANEXOS

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 01

8

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO/ COMUNIDADE	ANO xxxx											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000









## ANEXO 04

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO/ COMUNIDADE	ANO xxxx											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







## ANEXO 05

12

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO/ COMUNIDADE	ANO xxxx											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b> <b>Programas de Autocontrole – Implantação e Verificação</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 69
<b>Código:</b> 06	<b>Data de Emissão:</b> 28/04/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>  Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário  Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário  Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa			<b>Homologado por:</b>  Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO	

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

### 1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

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;  
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;  
Decreto nº 9013, de 29 de março de 2017, do MAPA;  
Instrução Normativa no 17, de 06 de março de 2020 do MAPA;  
Norma Interna DIPOA/SDA nº 01, de 08 de março de 2017, do MAPA;  
Portaria no 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA;  
Portaria no 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA.

### 2. OBJETIVOS

Estabelecer procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob inspeção e fiscalização dos Serviços de Inspeção Municipal – SIM integrantes do CDS Velho Chico, implantar e executar, de forma compulsória, as Boas Práticas de Fabricação como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no SIM, seguido da implantação e implementação dos autocontroles de forma continuada.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de Verificação Oficial dos Autocontroles in loco e documental, ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

### 3. APLICAÇÃO

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

### 4. DEFINIÇÃO

Boas Práticas de Fabricação – BPF's: condições e procedimentos higiênicosanitários básicos e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção com o objetivo de garantir a qualidade, conformidade e inocuidade dos produtos de origem animal, incluindo atividades e controles complementares.

Programas de Autocontrole – PAC's: são programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados por cada estabelecimento, devidamente documentados e validados, visando assegurar a inocuidade e qualidade dos seus produtos, caracterizados principalmente pelos programas de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO) ou programas equivalentes.

### 5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## 6. PROCEDIMENTO

### 6.1 Implantação do Manual de Boas Práticas de Fabricação

Todo estabelecimento que produz ou manipula alimentos devem elaborar seu próprio manual e mantê-lo disponível para que funcionários e colaboradores possam consultá-lo diariamente. No processo de registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal, a empresa deve apresentar comprovação de treinamento em Boas Práticas de Fabricação de seu funcionários, bem como manual que ficará à disposição dos mesmos, com implantação imediata a regularização do estabelecimento no SIM. O documento deve descrever os procedimentos operacionais realizados pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo:

- Identificação da empresa;
- Os requisitos higiênico sanitários dos edifícios;
- A manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;
- O controle da água de abastecimento;
- O controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- A capacitação de profissionais;
- O controle da higiene e saúde dos manipuladores;
- O manejo de resíduos;
- E o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

### 6.2 Implantação dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos

Os Programas de Autocontroles - PAC's, conhecidos também como gestão da qualidade, são definidos como o conjunto de boas práticas utilizadas nas diversas áreas funcionais da empresa, para obter-se, de forma eficaz e duradoura, a qualidade pretendida para um produto. Compreendem os Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO, Procedimentos Sanitários Operacionais- PSO, Análise de perigo e pontos críticos de controle – APPCC e, num contexto mais amplo, as Boas Práticas de Fabricação – BPFs. 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: instalações e equipamentos, pessoal, matérias-primas e metodologia de produção, formando-se os Programas de Autocontrole, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:

Código	Programas de Autocontrole
1	Manutenção (Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos);
2	Água de abastecimento;
3	Controle integrado de pragas;
4	Higiene industrial e operacional;
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





6	Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO);
7	Controle da matéria prima, ingredientes e material de embalagem;
8	Controle de temperaturas;
9	APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
10	Análises laboratoriais;
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
12	Rastreabilidade e recolhimento;
13	Bem-estar animal;
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Esses autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção e acondicionamento, processamento, manipulação, fabricação, conservação, guarda, estocagem e transporte, de matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos, quais os cuidados na manutenção de instalações, máquinas, equipamentos e utensílios, 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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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. Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deverá ser atualizado.

## 7. ELEMENTOS DE CONTROLE

### 7.1 MANUTENÇÃO

- Equipamentos, instalações e utensílios em geral
- Iluminação
- Ventilação
- Águas Residuais
- Calibração e aferição de instrumentos

#### 7.1.1 Equipamentos, instalações e utensílios em geral

##### Objetivo geral

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

Descrever se existem vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e se estes estão instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento.

Descrever se os equipamentos são suficientes para satisfazer às necessidades da demanda, como são organizados e se estão em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos. Descrever o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais e se são em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo,

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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.

Descrever como é a instalação de vasos sanitários, se estes estão funcionando perfeitamente, sempre provida de 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.

Avaliar se os acessos às áreas industriais, há 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, denominada lava botas, 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. Avaliar se existem 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.

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos métodos de controle utilizados para manutenção de equipamentos e instalações, como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;

Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);

Descrição da frequência de monitoramento;

Descrição dos métodos de controle utilizados para a manutenção, organização, higienização e funcionalidade das instalações, equipamentos dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







### 7.1.2 Iluminação

#### Objetivo geral

Avaliar se a manutenção e a funcionalidade da iluminação de todas as áreas industriais apresentar-se iluminadas e com intensidade adequada, verificando se 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, é possível realizar a avaliação da eficiência dos procedimentos de higienização. Avaliar se a intensidade da luz permite a visualização de contaminações nas matérias-prima, 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. Avaliar se todas as luminárias são providas de protetores contra quebra de lâmpadas. Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

#### Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

Descrição da intensidade (em lux) da iluminação, frequência, modo de avaliação e forma de proteção das luminárias de todos os setores;

A indústria deverá possuir iluminação de acordo com os parâmetros preconizados nas legislações e normas complementares.

### 7.1.3 Ventilação

#### Objetivo geral

Avaliar se as instalações são 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 existem mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo.

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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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.

8

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de condensação, incluindo quando aplicável, presença de cortinas de ar ou cortinas de plástico (PVC transparente), exaustores;

Descrição da previsão da formação de vapores, condensações e gelo e se há controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos, contribuindo para a contaminação cruzada, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres.

#### **7.1.4 Águas residuais**

##### **Objetivo geral**

Avaliar se a direção do sistema de escoamento permite caimentos adequados dos pisos, de canaletas e tubulações se possuem dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento. Descrever como é o sistema de recolhimento de águas residuais e se este, facilita o recolhimento e é capaz de drenar o volume produzido, bem como é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável. Avaliar se nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, é dada atenção especial atenção a drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. Avaliar se no sistema de recolha das águas utilizadas, existem ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

##### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residuais, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





### 7.1.5 Calibração e aferição de equipamentos

#### Objetivo geral

Descrever o procedimento de calibração e o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Manter os certificados de calibração atualizados, enviando todos os equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais para proceder à calibração.

Avaliar se nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos estão sendo calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração.

Descrever o procedimento de aferição periódica dos instrumentos de controle realizado no estabelecimento. Manter os instrumentos de controle de processos aferidos tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado.

Descrever as ações corretivas 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.

Descrever os procedimentos pelos quais os estabelecimentos procedem às calibrações e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências.

Avaliar se os instrumentos estão identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível 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.

#### Objetivos específicos mínimos a serem abordados

Descrição e identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso e a frequência de aferição e calibração; Descrição das frequência dos monitoramentos.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## 7.2 ÁGUA DE ABASTECIMENTO

### Objetivo geral

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

Avaliar a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto.

Avaliar a potabilidade da água utilizado em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios.

Avaliar o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação. Descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, quando necessário, alarme sonoro e/ou visual. Avaliar a frequência da realização de análises da água de abastecimento

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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

11

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos métodos utilizados para o controle da água e o tipo de fonte de água de abastecimento;

Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;

Descrição da periodicidade do envio de amostras de água de abastecimento para análise microbiológica.

## **7.3 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

### **Objetivo geral**

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

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

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

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;

Descrição das armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;

Mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);

Frequência do monitoramento do controle;

Descrição dos produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

12

## 7.4 HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL

### Objetivo geral

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

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

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

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

### Objetivos específicos mínimos a serem abordados

Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;

Os produtos químicos e utensílios utilizados na limpeza e desinfecção devem ser controlados, devidamente identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de manipulação de alimentos;

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

## 7.5 HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS

### Objetivo geral

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

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

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

Avaliar se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.

14

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de 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 do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e conseqüentemente da carteira de saúde.

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

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes; Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda; Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação; Prever medidas que possam reduzir risco de contaminação direta e/ou cruzada dos alimentos,

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







quando na ocorrência de doenças, lesões, ou em casos de portadores de agentes de toxinfecções alimentares, estabelecimento de normas sanitárias para colaboradores e visitantes;

Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

15

## 7.6 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS – PSO

### Objetivo Geral

Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, limpos e sanitizados.

Manter 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, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.

Manter as matérias-primas e produtos de origem animal 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. Avaliar se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e 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.

Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.

Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com 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.

Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são 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.

16

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos métodos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;

Descrição das frequências de monitoramentos;

Capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

## **7.7 CONTROLE DE MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGEM**

### **Objetivo geral**

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

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

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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.

Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre mantendo-as em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais.

Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no 77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas.

Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podem ser utilizados os modelos de planilhas de controle de recepção de matéria prima, produção e expedição apresentados na I.T. 08 – Rastreabilidade.

18

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

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

Descrição das características observadas durante o recebimento da matéria- prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;

Descrição do modo de armazenamento;

As embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devem ser mantidas fechadas, identificadas e armazenadas em local adequado, respeitando a validade após aberto;

Controle de estoque;

Descrição dos métodos de rastreabilidade;

Descrição das frequência dos monitoramentos.

## **7.8 CONTROLE DE TEMPERATURAS**

### **Objetivo geral**

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.

Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes.

Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

19

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição de todos os ambientes, equipamentos, operações e produtos/ matérias-primas que necessitem do controle de temperatura;

As temperaturas devem estar de acordo com as legislações vigentes;

Estabelecimento de frequência de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas;

Descrição das frequências dos monitoramentos.

## **7.9 ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE-APPCC**

### **Objetivo geral**

Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.

Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle –PCC.

Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.

Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo;
2. identificação do ponto crítico;
3. estabelecimento do limite crítico;
4. monitorização;
5. ações corretivas;
6. procedimentos de verificação;
7. registros de resultados.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria e cada produto.

20

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

Descrição do desenvolvimento das etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme Portaria n.º 46, de 10 de Fevereiro de 1998 ou outra legislação que venha a substituí-la.

## **7.10 ANÁLISES LABORATORIAIS**

### **Objetivo geral**

Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas. Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.

Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal.

Manter o manual de boas práticas laboratoriais (MBPL) atualizado, composto pelo plano de amostragem, por um manual de bancada, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas.

No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise no controle da inocuidade das matérias primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e suas quantidades mínimas necessárias.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Estabelecer programa de recolhimento, descrevendo a forma de recolhimento (recall) dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios descritos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recall; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

21

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

Descrição dos produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a rotatividade, frequência e quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;

Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;

Cronograma de coleta de amostras;

Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;

Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recall.

## **7.11 CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS E COMBATE A FRAUDES**

### **Objetivo geral**

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.

Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas

Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados:**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







Descrição dos produtos formulados indicando quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem; Descrição das frequência dos monitoramentos, devendo este ser por lote.

22

## 7.12 RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

### Objetivo Geral

Descrever o sistema de rastreabilidade adotado pela empresa, seja das matérias-primas e ingredientes utilizados em seus processos, seja do produto final.

### Objetivo específicos mínimos a serem abordados:

Os procedimentos devem assegurar que é possível localizar seus produtos em qualquer fase do processamento ou ainda em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, quais ações poderão ser tomadas e qual a destinação dos produtos recolhidos.

## 7.13 BEM ESTAR ANIMAL

### Objetivo geral

Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfolia que atendam a legislação pertinente.

### Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

- Descrição dos procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfolia;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

## 7.14 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

### Objetivo geral

Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva remoção,

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







segregação e destinação dos Materiais Específicos de Risco – MER, nos frigoríficos que abatem ruminantes (bovinos, bubalinos, caprinos e ovinos), em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), seguindo o descrito no Memorando N° 001 de 23/01/2017 do MAPA.

Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são: encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e parte distal do íleo para bovinos e cabeça, medula espinhal e baço para ovinos.

Descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:

- Remoção e segregação dos MER durante o abate;
- Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);
- Destruição: incineração, cozimento em digestor, utilização do resíduo como material combustível em fornalha ou destinação a aterro, mediante prévia autorização de órgão competente. Os MER serão encaminhados à destruição, quando não destinados à alimentação humana (mercado interno) e à produção de medicamentos e cosméticos de uso humano;

- Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios.

Os MER deverão ser impedidos de entrar na cadeia alimentar dos ruminantes, não podendo ser utilizados como resíduos animais para o processamento de farinhas de carne e/ou ossos ou produtos gordurosos (destinação à graxaria), a fim de se evitar o risco de transmissão do agente de EEB através destes produtos e garantindo que os demais resíduos utilizados na produção destas farinhas e produtos gordurosos sejam esterilizados.

Procedimentos de observância obrigatória para remoção, segregação e destinação dos MER:

- Insensibilização/Remoção de resíduos cerebrais: Os animais devem ser insensibilizados conforme procedimentos para o abate humanitário (Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000). O método humanitário de abate mais adequado é a insensibilização mecânica que consiste no atordoamento por pistola de percussão/concussão da caixa craniana, portanto, sem penetração e sem lesão direta do encéfalo, evitando a dispersão de tecido cerebral no ambiente e contaminação da carcaça.

Quando o método de insensibilização utilizado for o de lesão direta do encéfalo com pistola de dardo penetrante, os eventuais resíduos do encéfalo dispersados durante a

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





insensibilização devem ser removidos do ambiente (Box de atordoamento e praia de vômito) e da carcaça (perfuração deixada pelo dardo na região frontal) e acondicionados em recipiente para depois serem juntados ao cérebro. Recolher possíveis resíduos de encéfalo (cérebro) presente nos equipamentos ou piso, com auxílio de rodos e pás, devidamente identificados.

Colocar os resíduos em recipientes exclusivos para tal fim (com cor diferenciada que identifique os utensílios e caixas usados para finalidade de coleta de MREs).

- **Ablação da cabeça:** O ponto de separação da cabeça da carcaça para lavagem deve ser provido de um recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER), para que o funcionário dessa linha possa fazer o recolhimento de partes do tecido cerebral, assim como fragmentos da medula oblonga e espinhal que, porventura, sobrem das operações anteriores. Esses resíduos devem ser tratados como MER e também juntados ao recipiente contendo encéfalo.

Previamente à separação da cabeça da carcaça são necessários cuidados operacionais a fim de que se mantenha todos os músculos da cabeça preservados do risco de contaminação por pelos, sujidades externas e fragmentos da medula oblonga e espinhal.

- **Remoção das amígdalas:** As cabeças após separadas das carcaças e lavadas, são penduradas na nória de cabeça ou local adequado para serem submetidas à inspeção post mortem (linha de inspeção B). Após a inspeção, o funcionário responsável pela coleta de MER, realiza a retirada das amígdalas que devem ser colocadas em recipiente devidamente identificado conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.

- **Remoção dos olhos:** Imediatamente após a inspeção do conjunto cabeça-língua, a cabeça é separada da língua e encaminhada à seção de cabeça, onde serão realizadas as operações de desarticulação da mandíbula, retirada dos músculos e remoção dos olhos. Os olhos devem ser retirados por funcionário habilitado e depositados em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.

Importante salientar que a operação de retirada dos olhos pode ser realizada ainda na sala de matança, juntamente com a remoção das amígdalas.

- **Remoção do cérebro:** O fendimento da cabeça para retirada do cérebro pode ser realizado como última operação da seção de cabeça, utilizando-se o equipamento denominado abridor de cabeça. A retirada do cérebro deve ser realizada por funcionário habilitado e depositado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





de remoção, segregação e destinação dos MER. O cérebro, quando destinado ao consumo humano, deve ser retirado e acondicionado em recipiente próprio para produto comestível.

- Remoção da medula espinhal: Após evisceração, a carcaça segue para a plataforma de serra de carcaça, onde a mesma é serrada na posição ventral, sentido caudo/cranial, seguindo a linha média, dividindo a carcaça em duas meias-carcaças o que facilita a retirada da medula espinhal. A retirada da medula espinhal pode ser feita manualmente utilizando um instrumento com formato de espátula específico para este fim ou com extrator pneumático. A medula deve ser acondicionada em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os fragmentos da medula espinhal provenientes da serragem da coluna vertebral que caem na área adjacente à plataforma da serra de carcaça devem ser recolhidos e acondicionados no mesmo recipiente de medula, até serem destruídos. A medula espinhal, quando destinada ao consumo humano deve ser retirada ainda na linha de toalete e acondicionada em recipiente para produto comestível.

- Remoção da porção distal do íleo: A operação de remoção da porção distal do íleo deve ocorrer na área suja da triparia, através de seccionamento do mesmo, utilizando gabarito de 70 cm. O terço distal do íleo seccionado deve ser acondicionado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os estabelecimentos que aproveitarem todo intestino delgado para consumo humano deverão possuir procedimentos escritos e registros, que garantam que o beneficiamento de tripas, não implica em risco de introdução em produtos destinados a alimentação animal. Padronizar o modo de identificação dos locais e recipientes envolvidos no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER) e incluí-los nos programas de autocontrole do estabelecimento. Os equipamentos utilizados para remoção de MER assim como os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devem ser identificados por código de cor ou com tarja indicando seu uso específico para essa finalidade. Os MERs devem ser devidamente ensacados em embalagens identificadas, pesados e destinados à incineração. O controle da pesagem dos MERs deve ser registrado em planilhas. A destruição diária por incineração dos MER no próprio estabelecimento de abate, só deve ser realizada se o equipamento (forno crematório) utilizado, não produzir emanações prejudiciais à natureza. O equipamento deve ser autorizado pelo órgão competente do meio ambiente.

### **Objetivos específicos mínimos a serem abordados**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





- Descrição de procedimentos de remoção, segregação e destinação dos materiais de risco (MER).

## **8. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL.**

26

O Serviço de Inspeção Municipal é o responsável principal pelas ações de fiscalização, junto aos estabelecimentos registrados. A supervisão, a cargo da Coordenação do Serviço de Inspeção do consórcio CDS Velho Chico, consiste na avaliação quanto às condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos registrados e na avaliação das atividades de fiscalização.

A verificação oficial com base nos autocontroles é atividade inerente à fiscalização, sob competência do SIM, e visa avaliar, principal e especificamente, a implementação dos programas de autocontrole por parte das empresas registradas.

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico passa a adotar, como atividades de rotina na fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontrole nas indústrias sob suas responsabilidades, os procedimentos de acordo com este manual.

A verificação dos programas de autocontrole se dará por meio da avaliação in loco (Modelo: ANEXO 01) e avaliação documental (Modelo: ANEXO 02). Para as não conformidades apontadas nessas avaliações, o estabelecimento deverá encaminhar o plano de ação (modelo Anexo 06) no prazo de 10 (dez) dias para o Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico, informando as ações corretivas para inconformidades apontadas nas avaliações.

Os estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter periódico, a frequência da verificação dos autocontroles será realizada de acordo com o cálculo do Risco Estimado Associado ao estabelecimento, conforme Instrução de Trabalho 01.

Para verificação oficial da execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas Áreas de Inspeção (AI), que consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes, compreendendo também o espaço tridimensional onde os mesmos estão inseridos. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção terem conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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

27

## **9. PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS**

### **9.1 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 conseqüências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também deve-se verificar as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

#### **9.1.1 Inspeções das instalações:**

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

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

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

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

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

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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





### 9.1.2 Inspeção dos equipamentos

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

28

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

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

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

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

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

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

### 9.1.3 Frequência da Fiscalização

#### 9.1.3.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

#### 9.1.3.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

29

## 9.2 FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

### 9.2.1 Frequência da Fiscalização

#### 9.2.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local deve ser feita com frequência conforme cronograma da inspeção, 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 de Fiscalização das Áreas de Inspeção.

#### 9.2.1.2 Fiscalização Documental

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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







### 9.3 FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

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

Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

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;

Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

#### 9.3.1 Frequência da fiscalização

##### 9.3.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

##### 9.3.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

### 9.4 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

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.

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

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

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

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

31

#### **9.4.1 Frequência de fiscalização**

##### **9.4.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

##### **9.4.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

#### **9.5 FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS**

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

Se todo o volume de águas residuais é drenado;

Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;

Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;

Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;

Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.

Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

32

### **9.5.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.5.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência conforme cronograma da inspeção, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais.

Os registros das verificações devem ser registrados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

#### **9.5.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

## **9.6 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:

Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;

Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;

Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;

Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;

Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;

Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se há registros das ações;

Se os registros estão assinados por seus responsáveis;

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;

Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;

Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

### **9.6.1 Frequência de fiscalização.**

#### **9.6.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações de combate a fraude, deve-se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (Anexo 03, da I.T. 04 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

#### **9.6.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização “in loco”. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

### **9.7 FISCALIZAÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

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

Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;

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.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados.

### **9.7.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.7.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria.

Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência conforme cronograma da inspeção, utilizando-se a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

#### **9.7.1.2 Fiscalização Documental**

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

### **9.8 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

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

Inspeccionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Inspeccionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;  
Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);  
Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;  
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.

35

### **9.8.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.8.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria conforme cronograma da inspeção, em cem por cento das áreas, utilizando-se da Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco para registro dos achados durante as inspeções (ANEXO 03)

#### **9.8.1.2 Fiscalização Documental**

Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental. Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

### **9.9 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL**

Na execução da fiscalização local do PPHO – limpeza e sanitização pré e operacional dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional – devendo-se verificar

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliado se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

### **9.9.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.9.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco para registro do verificado durante as inspeções.

Para abatedouros o serviço de inspeção deve verificar também as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 04)

#### **9.9.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

### **9.10 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS**

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

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;

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;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

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”;

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

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;

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 (auxiliares de inspeção)

Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

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:

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







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;

Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;

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.

### **9.10.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.10.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar, com frequência conforme cronograma da inspeção, em cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental para registro das inspeções.

#### **9.10.1.2 Fiscalização Documental**

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

## **9.11 FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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

Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;

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;

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;

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);

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;

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;

Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;

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;

Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);

Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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;

Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedecem às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos de natureza distinta.

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

Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;

Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

### **9.11.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.11.1.1 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 conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco para registro das inspeções.

#### **9.11.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## **9.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS**

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

Se as matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexado as mesmo), permitindo a rastreabilidade;

Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;

Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;

Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;

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;

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;

Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;

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;

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;

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;

Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;

Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





dos produtos;

Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;

Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;

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;

Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;

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;

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;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.

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);

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;

Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem;

Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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

### **9.12.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.12.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir uma frequência conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco para registro das inspeções.

#### **9.12.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

### **9.13 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE TEMPERATURAS**

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

As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;

Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;

Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;

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 o Serviço de Inspeção deve verificar se:

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;

Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;

Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;

Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

### **9.13.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.13.1.1 Fiscalização Local**

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência conforme cronograma da inspeção, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco para registro das fiscalizações.

#### **9.13.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

### **9.14 FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC**

Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.

Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:

Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;

Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;

Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;

Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.

Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.

#### 9.14.1 Análise de perigos

O estabelecimento realizou a análise de perigos?

O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?

A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?

A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?

O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?

O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?

Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?

O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

#### 9.14.2 Monitoramento

O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?

Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







previstas no plano APPCC?

#### 9.14.3 Verificação

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

O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?

O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?

As observações geradas pela observação direta (“in loco”) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?

Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

#### 9.14.4 Manutenção dos Registros e Documentos

O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?

Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?

O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?

O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?

O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?

Os documentos de embasamento são confiáveis?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?

Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?

Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?

Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?

Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?

Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

48

#### 9.14.5 Ações corretivas

O estabelecimento identifica a causa do desvio?

A ação corretiva elimina a causa do desvio?

A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?

Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?

As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O estabelecimento separa todos os produtos com desvios de processo?

O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?

O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?

O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?

O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?

Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?

O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

#### **9.14.6 A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:**

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

#### **9.14.7 Frequência de fiscalização**

##### **9.14.7.1 Fiscalização Local**

A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência conforme cronograma da inspeção. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

##### **9.14.7.2 Fiscalização Documental**

A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento.

Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

#### **9.15 FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES DAS ANÁLISES LABORATORIAIS**

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises o Serviço de Inspeção deve fiscalizar:

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;  
Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;  
Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;  
Se os analistas dominam as técnicas realizadas;  
Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recall, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;  
Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;  
Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;  
Se existe manual de boas práticas laboratoriais;  
Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;  
Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

### **9.15.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.15.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recall deve ser feita, com frequência conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

#### **9.15.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles laboratoriais de análises e recall 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 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## **9.16 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE**

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos o Serviço de Inspeção deve fiscalizar:

Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;

Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelo Serviço de Inspeção;

Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;

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 o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;

Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;

Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada.

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;

Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

### **9.16.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.16.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima anual, para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (Anexo 02, da I.T. 04 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

#### **9.16.1.2 Fiscalização Documental**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

52

### **9.17 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DA RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO**

Na fiscalização local dos controles da rastreabilidade e recolhimento devem fiscalizar:

Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;

Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de rastreabilidade e recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na fiscalização documental dos controles da rastreabilidade e recolhimento o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;

Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;

Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

#### **9.17.1 Frequência de fiscalização**

##### **9.17.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local dos controles da rastreabilidade e recolhimento deve ser feita, com frequência conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

##### **9.15.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental dos controles da rastreabilidade e recolhimento deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## 9.16 FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL

Na fiscalização local de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar: atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n.º 03 de 17 de janeiro de 2000;

Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

Na fiscalização documental de bem estar animal o Serviço de Inspeção deve verificar: A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

### 9.16.1 Frequência de fiscalização

#### 9.16.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente.

Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco.

#### 9.16.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

## 9.17 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

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

Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;

O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;

Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;

Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







O material de risco é descartado da forma correta;  
Na fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) o Serviço de Inspeção deve verificar:

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

54

### **9.17.1 Frequência de fiscalização**

#### **9.17.1.1 Fiscalização Local**

A fiscalização local do Material Específico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

#### **9.17.1.2 Fiscalização Documental**

A fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental.

## **10. PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **10.1 Aprovação dos programas de autocontrole**

Os autocontroles devem ser entregues, em via impressa, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados. Uma vez aprovados, as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelo Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico.

### **10.2 Atualização dos programas de autocontrole**

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o Serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

55

### 10.3 Cronograma de inspeção

O cronograma de inspeção local e documental deve ser definido anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 05).

## 11. 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	27/04/2023	73	Criação do Documento
02	06/07/2023	69	Atualização
03	31/10/2023	67	Atualização

## 12. ANEXOS

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 01

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE**  
 Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
**SIM-CDS VELHO CHICO**  
**CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO**  
**PARTE I - IN LOCO**

56

<b>Razão Social:</b>	
<b>Classificação do Estabelecimento:</b>	
<b>Município:</b>	<b>Registro no SIM:</b>
<b>Data:</b>	<b>Horário:</b>

<b>Elementos de Controle</b>			
01- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais, calibração)			
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

<b>02- Água de abastecimento</b>						
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa	Observações	
* Preencher quando aferido						
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





03- Controle integrado de pragas			
Área/Instalação/Equipamento/ (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

57

04- Higiene industrial e operacional					
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré/Operacional	Implementação/Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

05- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários			
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

06- Procedimentos sanitários operacionais			
Área/Instalação/Equipamento/ Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





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

07- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006			
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

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

09- Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC (Conforme plano de inspeção)					
PCC	Monitoramento/ Verificação/ Ação Corretiva	Observação direta/Mensuração direta**	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





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

<b>10- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)</b>			
Área/Instalação/ Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

<b>11- Controle de formulação de produtos e combate a fraude (inclusive in natura, conforme plano de inspeção)</b>			
Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

<b>12- Rastreabilidade e recolhimento</b>			
Produto/Operação/ Mercado/Destinação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





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

13- Respaldo para certificação oficial

Mercado/Produto/Requisito (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Observações

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

60

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Serviço de Inspeção Oficial

Declaro estar ciente das não conformidades apresentadas no formulário de verificação oficial de elementos de controle – IN LOCO, e que possuo prazo de 10 (dez) dias para apresentar ao Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico o plano de ação para correção das inconformidades.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante do estabelecimento:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 2

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE**  
 Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
**SIM-CDS VELHO CHICO**  
**CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO**  
**PARTE II - DOCUMENTAL**

61

<b>Razão Social:</b>	
<b>Classificação do Estabelecimento:</b>	
<b>Município:</b>	<b>Registro no SIM:</b>
<b>Data:</b>	<b>Horário:</b>

<b>1. Atendimento ao plano de Ação</b>			
Entregou plano de ação da inspeção/supervisão anterior?		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO
Cumpriu os prazos estipulados no plano de ação anterior?		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NAO
Obs:			
<b>2. Período de Avaliação: de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA</b>			
<b>3. Seleção do Elemento Avaliado</b>			
Número	Elemento de Inspeção	Item Avaliado	C/NC
01	Manutenção das Instalações (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)		
02	Água de Abastecimento		
03	Controle de Pragas		
04	Higiene Industrial e Operacional (pré operacional e operacional)		
05	Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários		
06	Procedimentos Sanitários Operacionais		
07	Controle de Matéria Prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional)		
08	Controle de Temperaturas		
09	APPCC		
10	Análises Laboratoriais (BPL e atendimento a requisitos sanitários específicos)		
11	Controle na Formulação de Produtos e Combate a Fraude		
12	Rastreabilidade e Recolhimento		
13	Respaldo para Certificação Oficial		
<b>4. Avaliação</b>			<b>Sim/Não/NA</b>
O Estabelecimento possui programa descrito sobre o item?			
O programa atende a legislação em vigor?			
O Programa descrito é eficiente?			
O Programa descreve medidas preventivas para evitar desvios?			
As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência do desvio?			

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos a saúde pública, ou seja adulterado/fraudado, chegue ao consumidor?	
O Estabelecimento possui registros auditáveis do programa?	
As planilhas utilizadas para monitoramento estão de acordo com o plano escrito?	
O fluxograma é compatível com a realidade?	
Os parâmetros utilizados e a frequência estão em conformidade com o plano escrito?	
O programa possui efetividade e confiabilidade?	
<b>5. Conclusão</b>	

62

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Serviço de Inspeção Oficial

Declaro estar ciente das não conformidades apresentadas no formulário de verificação oficial de elementos de controle – DOCUMENTAL, e que possuo prazo de 10 (dez) dias para apresentar ao Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico o plano de ação para correção das inconformidades.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante do estabelecimento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





ANEXO 03

64

**CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS – ÁREA EXTERNA  
FREQUÊNCIA:**

<b>Razão Social:</b>				
<b>Classificação do Estabelecimento:</b>				
<b>Município:</b>		<b>Registro no SIM:</b>		<b>Data-Verificação:</b>
<b>ITENS AVALIADOS</b>	<b>C / NC / NA</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE</b>	<b>AÇÃO FISCAL</b>
PORTA-ISCA				
GLOBO DE FERORMÔNIO				
ARMADILHA LUMINOSA				
ÁREA EXTERNA (LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO, DEPÓSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS)				
REGISTRO DE VISITA DA EMPRESA NAS ARMADILHAS				

LEGENDA: C=CONFORME NC=NÃO CONFORME NA= NÃO SE APLICA

\_\_\_\_\_  
MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





ANEXO 04

**HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL  
FREQUÊNCIA:**

65

<b>Razão Social:</b>		
<b>Classificação do Estabelecimento:</b>		
<b>Município:</b>	<b>Registro no SIM:</b>	<b>Data-Verificação:</b>

( ) PRÉ OPERACIONAL      ( ) OPERACIONAL

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

OBS: Utilizar o verso se necessário para descrever as não conformidades e ação fiscal.

\_\_\_\_\_  
AUXILIAR DE INSPEÇÃO

\_\_\_\_\_  
MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 05

## MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE – PAC	ANO:											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção (Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de Instrumentos);												
02	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento												
03	Controle Integrado de Pragas												
04	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO												
05	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos funcionários												
06	Procedimentos sanitários das operações - PSO												
07	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade												
08	Controle de Temperaturas												
09	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC												
10	Controles análises laboratoriais e recall de produtos												
11	Controle de formulação dos produtos												
12	Rastreabilidade e recolhimento												
13	Bem-estar animal												
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)												

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## Anexo 06

67

**PLANO DE AÇÃO**  
**RELATÓRIO N.º xxx/N.º SIM**

REFERENTE A INSPEÇÃO DO DIA DD/MM/AAAA

Elemento de controle e número	Não conformidade apresentada no relatório acima referenciado	Ação Corretiva	Prazo	Responsável	Data e resultado da verificação oficial (Atendimento, não atendimento, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do CDS VELHO CHICO responsável pela verificação oficial

Data DD/MM/AAAA

Responsável pelo estabelecimento: (nome, cargo e assinatura)

Responsável pelo serviço de inspeção oficial: (nome, cargo assinatura)

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b> <b>Gestão de Documentos</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 27
<b>Código:</b> 02	<b>Data de Emissão:</b> 27/04/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>  Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário  Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário  Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa			<b>Homologado por:</b>  Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO	

1

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## 1. OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional padrão, com metodologia a ser utilizada visando garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle do processo, bem como, controlar 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.

## 2. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Consórcio VELHO CHICO, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sede do Serviço.

## 3. 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 de janeiro de 1991).

## 4. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Profissionais responsáveis pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

## 5. 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.

### 5.1 Protocolo

Formaliza as atividades de recebimento e envio dos documentos. Sendo necessário registrar em caderno de protocolo específico, numerado com a identificação dos documentos, remetente, identificação do recebedor (nome e assinatura) e local de armazenamento. Os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separados por tipo de documento.

### 5.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas ou pastas, em mobiliários específicos, como estantes e/ou arquivos de aço. Para

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira que possibilite sua recuperação com agilidade. 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 recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizados e arquivados da seguinte forma:

3

## 5.2.1 Organização das pastas por Empresa:

**5.2.1.1. Processo de registro de estabelecimento:** será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM, conforme definido na Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 01 de 02 de março de 2023. Após o fechamento do processo de registro, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

**5.2.1.2. Documentos atualizados:** pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de registro, bem como, documentos relacionados a renovação do registro, descritos na Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 01 de 02 de março de 2023.

**5.2.1.3. Alterações de Projetos:** os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 01 de 02 de março de 2023 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

**5.2.1.4. Processo de registro de produtos:** processo onde consta memorial descritivo e croqui dos rótulos dos produtos que a empresa produz, conforme orientações da Resolução do SIM/CDS Velho Chico nº 01 de 02 de março de 2023. Os mesmos devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

**5.2.1.5. Registros de visitas:** são utilizados para registro de atividades realizadas pelo Serviço de Inspeção nos estabelecimentos ou a produtores, conforme Ficha de Atendimento Individual (ANEXO 01) e Relatório de Visitas Técnicas (ANEXO 02). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Os relatórios serão arquivados em ordem cronológica.

**5.2.1.6. Análises Microbiológicas Oficiais:** respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM no Programa de Trabalho e seguindo metodologia estabelecida na Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 05/2023, as análises Microbiológicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**5.2.1.7. Análises Físico-químicas Oficiais:** respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM no Programa de Trabalho e seguindo metodologia estabelecida

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







na Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 05/2023, as análises Físico-químicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**5.2.1.8. Análises Oficiais de Água:** respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM no Programa de Trabalho e seguindo metodologia estabelecida na Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 05/2023, as análises de água após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**5.2.1.9. Relatórios de recebimento de matéria prima, produção e comercialização:** fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados, carimbados, assinados e datados. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**5.2.1.10. Planilhas de Inspeção/fiscalização:** realizadas pelo fiscal do SIM para verificação oficial, conforme modelos apresentados na Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 06/2023. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

**5.2.1.11. Relatórios de Supervisão:** O Coordenador do Serviço de Inspeção realizará supervisão para avaliar a equipe do Serviço de Inspeção. Para essa supervisão devem ser utilizados os Relatórios de Supervisão (ANEXO 03) que consistirá na avaliação do estabelecimento e dos procedimentos realizados pelo Serviço de Inspeção. Os relatórios de supervisão, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão. As supervisões ocorrerão semestralmente, porém, havendo necessidade, a critério do Coordenador do SIM, poderá ser alterada.

**5.2.1.12. Plano de Ação:** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento pode ser utilizado o Plano de Ação modelo apresentado no ANEXO 04.

**5.2.1.13. Autos e termos emitidos:** a Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 03/2023 apresenta os modelos de autos e termos de sanções e penalidades cabíveis em cada situação de não conformidade, a serem utilizados pelo Serviço de inspeção. Estes devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo profissional do SIM.

**5.2.1.14. Controle de Formulação de Produtos:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM e seguindo modelo ANEXO 02 da Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 04/2023, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM. Em seguida, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





**5.2.1.15. Controle de Aferição de Peso/Volume:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM e seguindo modelo ANEXO 03 da Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 04/2023, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM. Em seguida, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados. Quando houver não conformidades, o estabelecimento deve ser comunicado para que seja feita as correções necessárias.

**5.2.1.16. Registro de documentos extras:** item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa.

**5.2.1.17. Regime Especial de Fiscalização - REF:** O procedimento deve ser realizado conforme descrito na Instrução de Trabalho SIM/CDS Velho Chico nº 04/2023. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

## 5.2.2 Organização dos documentos exclusivos do S.I.M

### 5.2.2.1. Ofícios Expedidos

Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto, assinatura do responsável pela emissão e assinatura do responsável pelo recebimento. Os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, e após protocolados, devem ser arquivados em ordem cronológica, em pasta específica.

### 5.2.2.2. Protocolo de Recebimento

Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, número, data, assinatura do responsável e local de armazenamento. Os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e devem ser arquivados em pasta específica.

### 5.2.2.3. Registro de reuniões

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM, ou que a equipe participou. O registro deve apresentar convocação, lista de presença (Modelo ANEXO 05), relatório com fotos e/ou material utilizado. Estes devem estar carimbados e assinados e ser arquivados em ordem cronológica.

### 5.2.2.4. Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária

Destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





#### 5.2.2.5. Compilação de dados

Pasta destinada para armazenamento das planilhas de compilação de dados do SIM, referente a registro de estabelecimentos, dados de produção da empresa, registros de autos, entre outros dados, conforme modelos: ANEXO 06, as quais devem ser alimentadas de acordo com demanda específica, assinadas e arquivadas em ordem cronológica.

6

#### 5.2.2.6. Relatórios de Supervisão e Auditoria do Serviço de Inspeção

Pasta destinada para arquivar os registros de supervisões realizadas no SIM pelo Consórcio VELHO CHICO, e/ou auditorias executadas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA). Na realização das supervisões, o Coordenador do Serviço de Inspeção do Consórcio VELHO CHICO efetuará a verificação ao SIM para aplicar o Relatório de Supervisão do SIM (ANEXO 07). As supervisões ao SIM ocorrerão anualmente, porém, havendo necessidade, pode-se realizar mais de uma supervisão dentro deste período.

#### 5.2.2.7. Capacitação

Pasta destinada para armazenamento de certificados, declaração, listas de presença, registros fotográficos e demais comprovações de participação em oficinas, cursos, capacitação interna e demais treinamentos realizados pela equipe do SIM.

#### 5.2.2.8. Legislações

Destinada para arquivar legislações municipais de implantação e regulamentação do SIM, bem como demais lei e atos normativos que sirvam de consulta e orientação na execução do Serviço de Inspeção.

### 5.3 Empréstimo

Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando a recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM, e o mesmo armazenado na pasta de ofícios expedidos.

### 5.4 Destinação de documentos

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem 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 expirar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM). Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

## 6. HISTÓRICO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





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

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	30/03/2023	31	Criação do documento
02	30/04/2023	32	Atualização
03	30/05/2023	33	Atualização
04	30/06/2023	34	Atualização

(Quadro acima mostrando o exemplo do preenchimento)

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	27/04/2023	27	Criação do documento
02	06/07/2023	27	Atualização
03	31/10/2023	27	Atualização

## 7. ANEXOS

### ANEXO 01

#### FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

DIA:	MÊS:	ANO:
HORA INICIAL:	HORA FINAL:	

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







**ANEXO 02**

**MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA**



**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA  
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL  
CDS VELHO CHICO**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## SUMÁRIO

10

1. Objetivo-----	00
2. Atividades Desenvolvidas-----	00
3. Conclusão-----	00

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**



**1. Objetivo****2. Atividades Desenvolvidas****3. Conclusão**

Município, XX de XXXXX de 202X.

---

Médico Veterinário Oficial

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







## ANEXO 03

## RELATÓRIO N° XXX/SIM/AA ( ) SUPERVISÃO ( ) AUDITORIA

## PARTE I – ESTABELECIMENTO

12

<b>A – Identificação</b>		
SI n°		
Razão Social:		
<b>B – Endereço</b>		
Logradouro:		
Bairro:	Município/UF:	CEP:
Fone: ( )	Correio eletrônico do estabelecimento:	
Categoria/classe:		
Responsável pelo estabelecimento e seu cargo:		
Responsável técnico e registro em conselho:		
Número de turnos de trabalho:		
Atividades realizadas no turno 01:		
Atividades realizadas no turno 02:		
Atividades realizadas no turno 03:		
N° total de funcionários:	M:	F:
Objetivo da supervisão/auditoria:		
Documentos de referência:		
<b>C – Relatórios de Fiscalização, Supervisão, Auditoria, Missão</b>		
01- Atendimento aos planos de ação		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
<b>D – Elementos de controle</b>		
01- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
02- Água de abastecimento		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
03- Controle integrado de pragas		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		
04- Higiene industrial e operacional		
4.1 Avaliação Documental		

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





Existe deficiência?							Sim ( )	Não ( )
(a) Programa escrito	(b) Identificação e inclusão de todas as superfícies de contato	(c) Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	(d) Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	(e) Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	(f) Registros de verificação e ação corretiva	(g) Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	(h) Avaliação da efetividade do programa (swab test, por exemplo)	

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

#### 4.2 Avaliação in loco

Existe deficiência?					Sim ( )	Não ( )
(a) Implementação e registro	(b) Higienização pré-operacional e registro	(c) Higienização operacional e registro	(d) Verificação e registro	(e) Ação corretiva e registro		

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

#### 05- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários

Existe deficiência?		Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

#### 06- Procedimentos sanitários operacionais

Existe deficiência?		Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

#### 07- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006.

Existe deficiência?		Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

#### 08- Controle de temperaturas

Existe deficiência?		Sim ( )	Não ( )
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:			

#### 09- Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC

9.1 Avaliação Documental			
Existe deficiência?		Sim ( )	Não ( )

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Velho Chico

(a) Programa escrito	(b) O programa contempla todos os perigos (biológicos, físicos e químicos), PCCs, limites críticos, procedimentos e ações corretivas	(c) O programa contempla, no caso dos PCs, os programas de pré-requisitos	(d) Registros de monitoramento e ações corretivas	(e) Registros de verificação e ações corretivas	(f) Registros de validação do programa escrito	(g) Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	(h) Revisão e controles de pré-embarque
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

14

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

9.2 Avaliação *in loco*

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( )

(a) Monitoramento e registro (b) Verificação e registro (c) Ação corretiva e registro

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

## 10- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole e atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( )

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

11- Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive *in natura*)

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( )

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

## 12- Rastreabilidade e recolhimento

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( )

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

## 13- Respaldo para certificação oficial

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( )

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

## 14- Bem-estar animal

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( ) N.A. ( )

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

## 15- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER). Exclusivo ruminantes.

Existe deficiência? Sim ( ) Não ( ) N.A. ( )

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





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

16- Comentários finais

15

**E – Conclusão**

	<b>O estabelecimento detém o controle de todos os processos avaliados.</b>
	<b>O estabelecimento não detém o controle dos seguintes processos avaliados (citar os elementos de controle):</b> _____ . As ações fiscais adotadas devem ser referenciadas no campo "Comentários finais".
Em todos os casos o estabelecimento tem 30 dias para enviar plano de ação ao SI, identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.	

**F – Nomes, data, carimbos e assinaturas**

Período:

Supervisor/auditor:

Representante do estabelecimento:

Responsável pela equipe do SI:

RELATÓRIO N° XXX/SIM/AA ( ) SUPERVISÃO ( ) AUDITORIA

PARTE II – AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO OFICIAL

<b>A – Identificação da Equipe do Serviço de Inspeção (SI)</b>			
SI n°:			
Nome e cargo do responsável pela equipe do SI:			
N° de veterinários:	N° de AISIPOA/AAA	N° de auxiliares de inspeção	
Nomes dos Fiscais Agropecuários e Médicos Veterinários Oficiais.		N° da matrícula ou identificação do convênio, se aplicável.	

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







02– Plano de inspeção ou roteiro de fiscalização		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

03– Verificação oficial <i>in loco</i> de todos os elementos de controle		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

04– Verificação oficial documental de todos os elementos de controle		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

05– Ações oficiais adotadas pelo SI no caso de detecção/identificação de não conformidades do estabelecimento durante a verificação oficial <i>in loco</i> ou durante a verificação oficial documental		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

06 – Análise das medidas corretivas/preventivas propostas pelo estabelecimento nos planos de ação e acompanhamento do seu cumprimento		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

07 – Análises laboratoriais (procedimentos de coleta, preparo e envio de amostras) em atendimento aos programas oficiais (inclusive PNCRC) bem como adoção das ações oficiais de controle, quando detectados desvios		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

08 – Verificação dos resultados das análises laboratoriais dos programas de autocontrole da empresa e realização das análises de verificação oficial em atendimento às exigências sanitárias específicas para exportação, bem como interpretação correta de seus resultados e adoção das ações oficiais de controle, quando cabíveis		
Existe deficiência?	Sim ( )	Não ( )
Observações:		

09 – Certificação Sanitária Oficial		
-------------------------------------	--	--

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





Existe deficiência?						Sim ( )	Não ( )
(a) Controle e de estoque e utilização dos lacres oficiais	(b) Controle e de estoque e utilização dos selos-lacres oficiais	(c) Controle de estoque, utilização e inutilização do papel especial contendo elementos de segurança para Certificação	(d) Compatibilidade e dos carimbos utilizados com os modelos preconizados na legislação	(e) Controle da emissão, substituição e cancelamento da Certificação Sanitária Oficial	(f) Controle da habilitação da matéria-prima e de produto	(g) Conferência documental de respaldo para a Certificação Sanitária Oficial	(h) Controle da Certificação Sanitária Oficial para matéria-prima e produto destinado ao aproveitamento condicional
Observações:							

18

10 – Atendimento a frequência de fiscalização baseada no risco estimado associado ao estabelecimento (somente em regime inspeção periódica) e da frequência de verificação oficial de programas de autocontrole		
Existe deficiência?		
Observações:		

11 – Durante a supervisão/auditoria foram identificadas necessidades de capacitação?		
Observações:		

12 – Observações finais		

### C – Nomes, data, carimbos e assinaturas

Período:

Supervisor/auditor:

Responsável pela equipe do SI:

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 04

**PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES  
APONTADAS NO RELATÓRIO**

19

Razão Social: \_\_\_\_\_ SIM \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Relatório de NC nº: \_\_\_\_\_

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Assinatura: Representante legal do estabelecimento		Assinatura: Responsável Técnico		Assinatura: Fiscal do SIM	

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







## ANEXO 05

20

LISTA DE PRESENÇA				
TEMA:		DATA:	HORÁRIO:	
Nº	NOME	ENTIDADE	EMAIL/TELEFONE	ASSINATURA

FOTOS:

MATERIAL UTILIZADO:

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 06

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

Denominação do Serviço Oficial de Inspeção (Município/Estado): Serviço de Inspeção Municipal

Nome da Secretaria ou órgão ao qual o SIM está vinculado: Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço do SIM:

CNPJ nº.

Bairro:

CEP:

Município:

UF: BA

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

Nome e cargo do responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial:

Nome do suplente ou substituto:

## 2. Nº. DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL

Abatedouros Frigoríficos por Espécies	Bovídeos/Ratitas*		Suídeos**	Misto***	Aves/ Coelhos	Pescado
	0		0	0	0	0
Unidades de Beneficiamento	Carne	Pescado	Ovos	Leite	Produtos de abelhas	
	0	0	0	0	0	
Ovos e Derivados	Granja Avícola					
	0					
Leite e Derivados	Granja Leiteira		Posto de Refrigeração		Queijaria	

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





	0	0	0
<b>Nº de estabelecimentos aderidos ao SISBI:</b>			
<b>3. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INTEGRANTES DO SIM</b>			
<b>Classificação:</b>	<b>Estabelecimento:</b>		

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 06

23

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO APROVADO SIM						
Razão Social do Estabelecimento:						
Nome Fantasia:						
Número de registro:						
Data do registro:		N.º. do processo de registro:		Renovação do registro n.º:		
Classificação do Estabelecimento:						
Número do CNPJ:						
Nome do Responsável Técnico:						
Nome proprietário:						
Endereço:						
Bairro:						
CEP:				Município:		UF:
Telefone:				E-mail:		
Site:						
2. RELAÇÃO DE PRODUTOS FABRICADOS						
N.º.do Registro	Nome do produto	Nome fantasia	Marca do produto	Data do registro	Tipo de embalagem	Apresentação-peso(s)

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 06

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA														
RAZÃO SOCIAL:										N.º DO SIM				
MUNICÍPIO:										ANO:				
PRODUTOS	QUANT/UND	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL  
ASSINATURA E CARIMBO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





ANEXO 06

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE PRODUÇÃO														
RAZÃO SOCIAL:								N.º DO SIM						
MUNICÍPIO:								ANO:						
PRODUTOS	QUANT/UND	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL  
ASSINATURA E CARIMBO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 07

Relatório de Supervisão Documental do SIM			
Realizado pelo Coordenador do Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico, na sede do Serviço de Inspeção.			
Equipe do SIM:		Data:	
1. Verificação Check List	Conforme (C)	Não Conforme (NC)	Não Aplicável (NA)
1.1 – As não conformidade do último check list foram sanadas			
2. Verificação documental	Conforme (C)	Não Conforme (NC)	Não Aplicável (NA)
2.1 – Gestão de Documentos (verificar o controle de entrada e saída de documentos, organização das pastas, uso dos formulários-modelo)			
2.2 – Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos (conferir se há documentação e se seguiu rito de avaliação)			
2.3 – Avaliação de Registro de Produtos e Controle de Rótulos (verificar os memoriais descritivos e croquis dos rótulos)			
2.4 – Rastreabilidade (uso de formulários, preenchimento de planilhas, recebimento de planilhas dos Estabelecimentos)			
2.5 – Análises Física Química, Microbiológica de Alimentos e Água (conferir cumprimento de cronograma de envio, planilha de compilação de dados e histórico de NC)			
2.6 – Verificação Oficial Programas de Autocontrole (avaliar formulários de fiscalização e verificação oficial dos PACs)			
2.7 – Realização de atividades de combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal			
2.8 – Realização de atividades de combate a clandestinidade			
2.9 – Realização de atividades de Educação Sanitária			
2.10 – Aplicação e controle de Autos e Termos			
ITEM	NÃO CONFORMIDADE	PRAZO SOLUÇÃO	

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000






27

Assinatura e Carimbo do Coordenador do Serviço de Inspeção  
responsável pela verificação

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**







<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 13
<b>Rastreabilidade e Recall</b>				
<b>Código:</b> 08	<b>Data de Emissão:</b> 01/05/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
<p>Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário</p> <p>Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário</p> <p>Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa</p>		<p>Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO</p>		

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## RASTREABILIDADE E RECALL

### 9. OBJETIVOS

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

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final até sua matéria prima, ou a partir da matéria prima utilizada até o produto final.

2

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as empresas registradas no SIM que possuem a rastreabilidade implantada. O procedimento de verificação oficial da rastreabilidade poderá ser realizado na sede do SIM, através da verificação das planilhas de rastreabilidade (recebimento, produção, expedição e condenação), bem como “in loco”. A verificação da eficiência da rastreabilidade permite a execução de um recall confiável.

### 3. 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.

Conforme Decreto nº 9013, de 29 de Março de 2017, artigo 10º, item XIX, define rastreabilidade como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação. Os controles de rastreabilidade devem ser realizados dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

Recolhimento: ação adotada pela empresa, que visa a imediata e eficiente retirada de lote(s) de produto(s) do mercado de consumo.

### 4. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento e equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

### 5. 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

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





comercialização do produto acabado. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle contendo registros auditáveis para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com o Decreto 9.013 de 29/03/17 e com as normas complementares. Os estabelecimentos só podem expor à venda e distribuir produtos que tenham assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição.

3

## 6. RASTREABILIDADE

6.1 Verificação do controle de recebimento de matérias-primas no recebimento da matéria prima deve ser avaliado, se a unidade controla em sua recepção, a entrada de animais, matérias primas, insumos (embalagens / aditivos) e ingredientes através de documentos auditáveis conforme ANEXO 01 ou similares.

Deve ser avaliado se a unidade estabelece e cumpre os pré-requisitos para o recebimento, como prevê seu Programa de Autocontrole (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência, aparência).

Na fiscalização devem ser verificadas se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção. Se as matérias primas estão devidamente identificadas na recepção, permitindo a rastreabilidade.

Os estabelecimentos com registro apenas no SIM podem adquirir matérias primas de SIM/SIE/SIF e/ou SISBI. Matérias-primas adquiridas por estabelecimentos aderidos ao SISBI devem obrigatoriamente ser provenientes de outras unidades com registro no SISBI ou SIF.

### 6.2 Verificação do controle de produção

No controle de produção deve ser verificado, se a unidade consegue manter a rastreabilidade das matérias primas, ingredientes e aditivos durante o processo de produção de seus produtos. O controle do processo de produção deve ser efetuado por meio de documentos auditáveis, modelo ANEXO 02 ou similar, correlacionando o recebimento com a produção (quantidade, procedência, etc) tornando possível rastrear todas as matérias primas utilizadas na produção.

### 6.3 Produtos acabados

Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento registrado no SIM devem ser envasados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, os quais devem possibilitar o levantamento de todo seu histórico de produção.

### 6.4 Verificação de produto expedido

No controle de expedição deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se está compatível com os controles de produção. O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a quantidade produzida com a expedida, devendo indicar informações referentes ao comprador e referente aos produtos vendidos (especificação do produto,

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





quantidade, lote de produção ao qual pertence etc. (modelo ANEXO 03)) tornando possível localizar o produto e fazer recall em casos de necessidade.

## 7. RECALL

A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desvio no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.

A verificação oficial de recall deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimento dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de recolha é rápido e efetivo.

## 8. OBSERVAÇÕES

Os relatórios citados acima (relatório de matéria prima, produção e expedição) devem ser encaminhados ao SIM até o 10º dia de cada mês, sendo os relatórios referentes ao mês anterior. O Médico Veterinário do SIM, alimentará seus mapas estatísticos com as informações descritas nos relatórios utilizados como ferramentas de acompanhamento e controle da produção do Estabelecimento (ANEXO 04)

Em casos 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, assinado e entregue ao SIM. Em casos de Recall, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos) até que seu destino final seja determinado pelo SIM.

## 9. HISTÓRICO

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

Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar a rastreabilidade do mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	01/05/2023	14	Criação do Documento
02	06/07/2023	13	Atualização
03	31/10/2023	13	Atualização

## 10. ANEXO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







## ANEXO 2 - MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO		CLASSIFICAÇÃO	
CNPJ/CPF	S.I.M.	MÊS/ANO	

PRODUÇÃO									
Data	Produto	Lote	Nº reg. rótulo	Unid.	Estoque anterior	Produção diária (qnt)	Perdas*	Estoque atual	Saída/venda
<b>TOTAL GERAL</b>									
<b>* Motivo da perda e destinação:</b>									
<b>OBSERVAÇÕES:</b>									

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal do estabelecimento**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**

















Novembro					Dezembro				
Descrição do Produto	Não conformidade	Quantidade	Destinação	TOTAL	Descrição do Produto	Não conformidade	Quantidade	Destinação	TOTAL

Carimbo e assinatura do Veterinário Oficial responsável

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





<b>IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM</b>				<b>Páginas:</b> 01 a 19
<b>Registro de Produtos e Controle de Rótulos</b>				
<b>Código:</b> 09	<b>Data de Emissão:</b> 28/04/2023	<b>Data de Vigência:</b> 06/07/2023	<b>Próxima Revisão:</b> Anual	<b>Versão nº:</b> 02
<b>Elaborado por:</b>		<b>Homologado por:</b>		
<p>Fernando Escolástico da Silva Nascimento Médico Veterinário</p> <p>Franklin Miranda Cavalcante Médico Veterinário</p> <p>Joyce Sales Carvalho Pinto Assistente Administrativa</p>		<p>Cássio Guimarães Cursino Presidente do CDS VELHO CHICO</p>		





## REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

### 8. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005 – Aprova o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.  
DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 – Aprova Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA.  
DECRETO Nº 10.468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – RIISPOA atualizado.

2

### 2. OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

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

### 3. APLICAÇÃO

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

### 4. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

### 5. PROCEDIMENTO

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

### 6. REGISTRO DE PRODUTO

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do RIISPOA.

a. Avaliação de produto regulamentado:

- Todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo: ANEXO 01), os mesmos devem

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





ser preenchidos pela empresa e entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias para análise e aprovação.

- O Médico Veterinário responsável deverá fazer a avaliação seguindo legislação de rotulagem vigente e considerando RTIQs específicos, com preenchimento do formulário de check list de rotulagem (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 e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa antes de entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas.

- Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Modelo: ANEXO 03), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.

- As fichas técnicas dos ingredientes e aditivos devem ser mantidos na empresa e estarem disponíveis à verificação oficial do Serviço de Inspeção.

b. Avaliação de produto não regulamentado:

- Os produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade ou não estão previstos em outra legislação específica podem ser registrados pelo serviço de inspeção, desde que tenham embasamento técnico-científico, preservem os interesses do consumidor e atendam diretrizes padronizadas pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

- Para a aprovação do produto não regulamentado a empresa deve encaminhar ao SIM, o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico-química estabelecendo o padrão que deverá ser mantido.

- Posteriormente o Serviço de Inspeção encaminhará ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA para avaliação e aprovação final.

c. Frequência das atualizações: Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

## 7. CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA

O controle de estoque de rótulos e embalagens deve ser realizado pelas empresas, as quais devem preencher mensalmente planilha de controle de rotulagem conforme modelo no ANEXO 04 ou similar, ficando disponível para a verificação do SIM sempre que solicitado.

O Serviço de Inspeção efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. Dependendo da não conformidade encontrada, ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

## 8. HISTÓRICO

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







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

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	28/04/2023	19	Criação do documento
02	06/07/2023	19	Atualização
03	31/10/2023	19	Atualização

4

## 9. ANEXOS

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





## ANEXO 01

**MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

5

Sr. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu **Representante Legal e do seu Responsável Técnico**, requer que seja providenciado no **Serviço de Inspeção Municipal - SIM**, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.

Nº SIM ESTABELECIMENTO	Nº SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO PROD. RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	E-MAIL:	

**NATUREZA DA SOLICITAÇÃO**

<input type="checkbox"/> REGISTRO
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO
<input type="checkbox"/> ADIÇÃO DE RÓTULOS

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

6

NOME:		MARCA:	
<b>CARACTERÍSTICA DO RÓTULO</b>	<b>CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA</b>	<b>CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA</b>	<b>DA</b>
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL	( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM	
( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO	( ) PAPELÃO	
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR	( ) PLÁSTICO	
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL	( ) OUTROS: _____	
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL		
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO		
( ) OUTROS: _____	( ) OUTROS: _____		

## CONTEÚDO: PESO/VOLUME

QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE

DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE :  dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:
---------------------------------------------------------------	-----------------------------

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE

( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:
-----------------------------	------------------------------------------------------------

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





( ) NÚMERO SEQUENCIAL (1,2,3,...)	OUTRO:
-----------------------------------	--------

7

### COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)

MATÉRIA PRIMA	KG ou L	%
SUBTOTAL		
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) *quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	KG ou L	%
SUBTOTAL		
TOTAL		
Lista de ingredientes: *mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.		

**PROCESSO DE PRODUÇÃO** \*mencionar localização e tipos de equipamentos, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.)

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO:
SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível.
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM *(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR *(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





--

**AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)**

DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

**RECEBIMENTO PARA APROVAÇÃO**

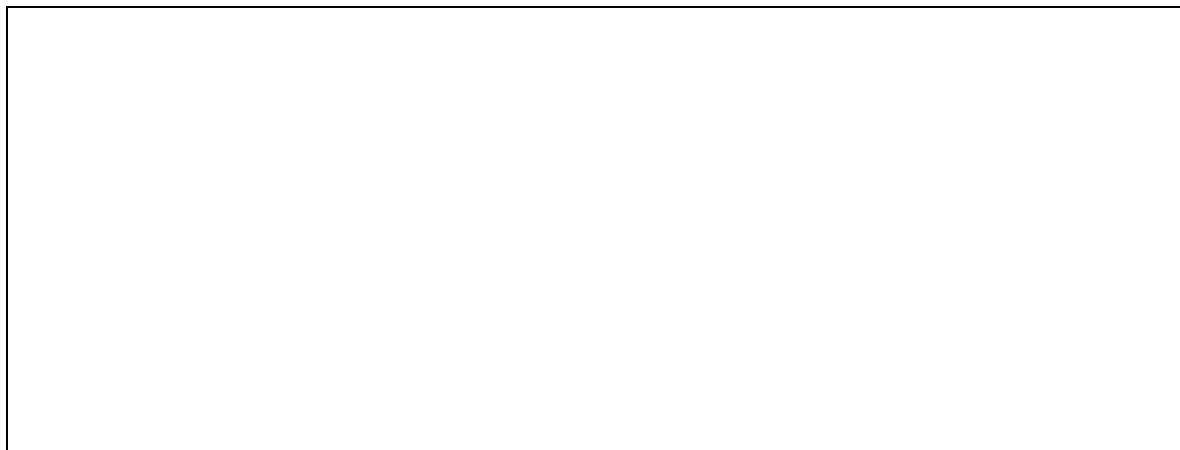
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM

**PARECER TÉCNICO \*(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo)**

--

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





**(02 VIAS, ORIGINAIS)**

**ANEXO:** MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO (Arte Gráfica) e da embalagem secundária (quando existente).

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 02

<b>CHECK LIST DE AVALIAÇÃO DE ROTULAGEM</b> Este <i>Chek List</i> visa montar um roteiro de informações para análise e aprovação de rótulos para o SIM. Para preenchimento do <i>check list</i> deverá ser consultada a legislação vigente.	
<b>Forma de preenchimento:</b> C = Conforme NC = Não Conforme NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico.	
<b>Estabelecimento:</b> <b>Produto:</b>	<b>N° Registro SIM:</b> <b>N° Registro Produto:</b>

11

**1. Identificação do Estabelecimento Responsável:**

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	A Razão Social está conforme CNPJ. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta CNPJ. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	O endereço está completo, especificando município e Estado. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Consta a classificação do estabelecimento de acordo classificação oficial. (Legislação municipal)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Possui Informações do Importador. (quando aplicável)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Consta a Marca Comercial do produto. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Consta a expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA" (Decreto 7.212 de 15/06/2010 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, mantém a rotulagem ou identificação de origem. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Consta a expressão "Fabricado por" e quando aplicável "Distribuído por". (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Consta N° da Inscrição Estadual (IE). (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
11	Consta N° do telefone para contato ou SAC. (Decreto 6.523 de 31/07/08)	( ) C ( ) NC ( ) NA

**2. Nomenclatura oficial do produto**

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta denominação de venda oficial, no painel principal do rótulo, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres. (RTIQ do produto; Resolução 1/2003 MAPA; IN 22, de	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000







	24/11/2005 MAPA)	
2	A nomenclatura oficial do produto está em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Informa o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Informa o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes. (IN n° 17 DE 29/05/2018 MAPA); Exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos. (Resolução 1/2003 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ;	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Apresenta a expressão “Tipo”, quando aplicável (RDC n° 123 de 13/05/2004 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

12

### 3. Listagem de ingredientes

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta a fórmula de composição de acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem. (RDC n° 259/2002 ANVISA; IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Apresenta os ingredientes em ordem decrescente de proporção.	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Declara a água como ingrediente, quando esta é utilizada.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Declara e identifica os Aditivos utilizados, listados depois dos demais ingredientes (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	A concentração de aditivos respeita os limites estabelecidos (IN n° 14, 03/06/2019, RDC n° 272, 14/03/2019 e RTIQ)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	O uso de corante Tartrazina (INS 102) está de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA.	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico n° 26 da ANVISA (2007).	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Consta a Expressão “Colorido Artificialmente” (Port. ANVISA 1.004 DE11/12/98)	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Consta a Expressão “Aromatizado Artificialmente” (Port. ANVISA 1.004 DE11/12/98)	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Contém substâncias alergênicas. “Alérgicos: seguido do nome“... (RDC n° 26/2015 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





#### 4. Conteúdo (Volume/Peso)

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Indicação está localizada no painel principal em contraste com o fundo (para fácil visualização)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto. (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Contém as expressões “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc. (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Quando não apresenta a quantidade, conta a expressão “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem. (Portaria INMETRO nº 25/1986; Decreto 9.013 de 269/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Consta “PESO DA EMBALAGEM”, exceto para pré-medidos. (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo. (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga. (Portaria nº 153/2008 INMETRO)	( ) C ( ) NC ( ) NA

13

#### 5. Conservação do produto

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta informação de temperaturas máxima e mínima de conservação. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ). Ex. Mantenha congelado de .... a ....; Mantenha refrigerado de .... a ....; Manter sob temperatura ambiente. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Informa a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade).	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Consta prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem. (RDC nº 259 da ANVISA (2002)	( ) C ( ) NC ( ) NA

#### 6. Data de fabricação, Validade e Lote

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta local para a indicação da data de fabricação e lote. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta o prazo de validade (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Avaliação do formato de apresentação dos caracteres. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

#### 7. Identificação de Registro no Serviço Oficial de Inspeção

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Carimbo conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM. (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Tamanho do carimbo do SIM consta de acordo com o volume de produto acondicionado. (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta a expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas corretas “Produto registrado no SIM – CDS VELHO CHICO sob nº 000/000” (Resolução)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Para comercialização consorcial seguir Instrução Normativa do MAPA nº 29 de 23/04/2020:	
4.1	Identificação do consórcio com letras maiúsculas com fonte em Negrito, na forma <b>CDS VELHO CHICO-BA</b> , com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do Serviço de Inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca; Recomenda-se também colocar a logomarca do Consórcio.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4.2	Denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço localizados logo abaixo da sigla, com letra de Fonte Times New Roman, maior ou igual a 1 mm (milímetro) e legível, conforme abaixo: <b>CDS VELHO CHICO - BA - CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL VELHO CHICO</b> CNPJ: 30.069.044/0001-39 BR 430 km- 02 S- Bairro Shangri-lá Bom Jesus da Lapa – BA - CEP: 47.600-000 Data do cadastro e - SISBI:	( ) C ( ) NC ( ) NA
4.3	Consta código de barras do produto.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes. EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Nos casos Aderidos as SISBI, consta logotipo do Selo SISBI seguindo padrão regulamentado (IN 02 de 12/02/2009 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA

## 8. Informação Nutricional

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta Informação Nutricional (RDC nº 360 de 23/12/2003 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	A Tabela Nutricional se apresenta de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	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 de 23/12/2003 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003;	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





7	Alimentos para dietas com restrição - "DIET"; Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros. (Portaria nº 29, 03/01/1998)	( ) C ( ) NC ( ) NA
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

15

### 9. Dizeres e/ou informações obrigatórias do produto

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	"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; RDC nº 40 de 08/02/2002 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta a expressão "Contém Lactose". (RDC nº 136 de 08/02/2017 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta a expressão "Contém Alergênicos". (RDC nº 26 de 02/07/2015 ANVISA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo. (RDC nº 13, Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo. (RDC nº 13, 02/01/2001)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Carne moída: "PROIBIDO OFRACIONAMENTO" "PROIBIDA A VENDA NO VAREJO" (>1Kg). (IN nº 83, 21/11/2003)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007.	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL - quando aplicável. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006)	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005)	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997)	( ) C ( ) NC ( ) NA
11	Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tamentamento adequado). (IN 22, de 24/11/2005 M)	( ) C ( ) NC ( ) NA
12	Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009)	( ) C ( ) NC ( ) NA
13	Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003)	( ) C ( ) NC ( ) NA
14	Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade". (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
15	Mel de uso industrial: deve conter a expressão "PROIBIDA A VENDA FRACIONADA" . (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
16	A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
17	Quantidade de água adicionada for superior a 3%, deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem. (Decreto 9.013 de 29/03/2017)	( ) C ( ) NC ( ) NA
18	Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a	( ) C ( ) NC ( ) NA

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





	partir de (nome do produto) transgênico".	
19	Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de Dezembro de 2003	( ) C ( ) NC ( ) NA

16

### 10. Dizeres, Informações e Imagens não permitidas

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Informações que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Atribuição de efeito não comprovado. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais. (IN 22, de 24/11/2005 MAPA)	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Não pode deixar de informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Leites (Lei 11265/2006)	( ) C ( ) NC ( ) NA

### 11. Embalagem Secundária

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Consta Identificação do estabelecimento produtor	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	Consta Nomenclatura oficial do produto	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	Consta conteúdo e peso da embalagem	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	Consta temperatura de conservação do produto (máxima e mínima)	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Consta Data de fabricação, prazo de validade e lote	( ) C ( ) NC ( ) NA
6	Consta Classificação de registro	( ) C ( ) NC ( ) NA
7	Consta expressão "Indústria Brasileira"	( ) C ( ) NC ( ) NA
8	Consta Carimbo – Modelo do SIM	( ) C ( ) NC ( ) NA
9	Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra	( ) C ( ) NC ( ) NA
10	Consta Logotipo do SISBI, quando aplicável	( ) C ( ) NC ( ) NA

### 12. Memorial Descritivo de Rotulagem

	ITEM ANALISADO	SITUAÇÃO
1	Os campos obrigatório foram preenchidos adequadamente.	( ) C ( ) NC ( ) NA
2	A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico	( ) C ( ) NC ( ) NA
3	O processo descrito atendem aos regulamentos oficiais específicos.	( ) C ( ) NC ( ) NA
4	As páginas estão devidamente assinadas pelos responsáveis.	( ) C ( ) NC ( ) NA
5	Apresenta anexo, croqui do rótulo impresso para avaliação.	( ) C ( ) NC ( ) NA

**PARACER TÉCNICO:**

Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000





--

<b>DATA:</b>	<b>Assinatura do Representante da Empresa:</b>	<b>Carimbo e Assinatura do Médico Veterinário do SIM:</b>

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**





## ANEXO 03

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE PRODUTO**

18

O Serviço de Inspeção do CDS Velho Chico certifica que os produtos abaixo listados, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com registro de inspeção nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_, foram avaliados pelo Médico Veterinário de Inspeção \_\_\_\_\_, observando a conformidade do memorial descritivo de fabricação e rotulagem, quanto a atender os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), e legislação específica vigente de rotulagem. Após avaliação, o Serviço de Inspeção Municipal é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

---

**Médico Veterinário do SIM**

**Caixa postal 07, Bom Jesus da Lapa – BA, CEP 47600-000**









## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/A6E9-BD2A-A68E-638B-A7EA> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A6E9-BD2A-A68E-638B-A7EA



### Hash do Documento

fe6f95e144f1c4ccbc8bc70cb78455ad27523bf37cfdbaa55b2d70a76a93cee5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/11/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 01/11/2023 11:00 UTC-03:00