

## DECRETO MUNICIPAL Nº 5824

**“INSTITUI O MANUAL DE PADRONIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, APROVADO PELO COMITÊ CONSULTIVO CONSTITUÍDO PELA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2540, DE 25 DE JANEIRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**MARCELO DE MORAIS**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que através da Portaria nº 2540, de 25 de janeiro de 2021 foi constituído o Comitê Consultivo do SIM, o qual através de reunião ordinária realizada na data de 25.02.21 aprovou o manual que padroniza os procedimentos de inspeção e fiscalização do SIM.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Ficam aprovados os modelos de formulários que estabelece as frequências e as amostragens mínimas a serem utilizadas na inspeção e fiscalização, para verificação oficial dos autocontroles implantados pelos estabelecimentos de produtos de origem animal, registrados (SIM), junto a Secretaria Municipal de Agricultura - SEDEAGRO, bem como o manual de procedimentos.

**Art. 2º** - A verificação dos autocontroles será realizada pelos agentes com atribuições para tal, respeitadas as devidas competências.

**Parágrafo Único.** O Médico Veterinário responsável pelo SIM local é o responsável pela coordenação e pela orientação das atividades desempenhadas pelos ocupantes dos cargos de nível técnico.

**Art. 3º** - A verificação dos programas de autocontrole se dará por meio da avaliação *in loco* ou documental.

**§1º** - A verificação *in loco* nos estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter permanente será aplicada na frequência quinzenal, conforme Anexo II, parte I deste decreto.

**§2º** - A verificação documental nos estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter permanente será aplicada na frequência trimestral, conforme Anexo II, parte II deste decreto.

**§3º** - A frequência da verificação dos autocontroles nos estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter periódico será aplicada de acordo com o cálculo do Risco Estimado Associado ao estabelecimento estabelecido em norma específica (RD, Anexo III, parte III), deste decreto.

**§4º** - A verificação *in loco* de que trata o §3º deste artigo será aplicada conforme Anexo III, parte I deste decreto.

**§5º** - A verificação documental de que trata o §3º deste artigo será aplicada conforme Anexo III, parte II deste decreto.

**Art. 4º** - Todos os elementos contidos nos formulários anexos a este decreto devem ser verificados pelo Serviço de Inspeção Municipal, *in loco*, no mínimo uma vez por ano.

**Art. 5º** - Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de uma via dos formulários anexos correspondentes, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

**Art. 6º** - Fica estabelecido o prazo de quinze dias para apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento, frente as não conformidades notificadas.

**§1º** - O plano de ação gerado pelo estabelecimento deve estar em consonância com o modelo previsto no Anexo V deste decreto.

**§2º** - O Serviço de Inspeção Municipal avaliará o plano de ação gerado pelo estabelecimento e o seu cumprimento.

**Art. 7º** – Desde que aprovado pelo Comitê Consultivo o Secretário Municipal de Agricultura poderá expedir outras normas para modificar ou suprir os casos omissos deste decreto.

**Art. 8º** – É parte deste decreto os Anexos I ao V.

**Art. 9º**- Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 31 de março de 2021.

**MARCELO DE MORAIS**  
**Prefeito Municipal**

ANEXO I – Manual de procedimentos de verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos registrados (SIM).

ANEXO II – Formulário de verificação oficial de elementos de controle dos estabelecimentos registrados (SIM) de caráter de inspeção permanente, partes I e II.

ANEXO III – Verificação oficial de elementos de controle dos estabelecimentos registrados (SIM) de caráter de inspeção periódica.

ANEXO IV – Quadro de ações de Inspeção e Fiscalização.

ANEXO V – Plano de ação referente à verificação oficial dos elementos de controle.

## ANEXO I

### Manual de procedimentos de verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos registrados (SIM).

#### 1. Introdução

Em 2020, A Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário (SEDEAGRO) instituiu o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), seguindo o modelo da Norma Interna DIPOA/SDA nº 01, de 8 de Março de 2017 do DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL (DIPOA), na busca pela padronização dos procedimentos, vem estabelecer as frequências mínimas de fiscalização em estabelecimentos registrados no SIM, e as frequências estabelecidas para verificação oficial voltadas aos autocontroles das empresas, baseando-se na Norma Interna DIPOA/SDA nº 02, de 2015 que estabelece frequências mínimas de fiscalizações.

As atividades realizadas pelo SIM deve compreender a inspeção tradicional e a verificação oficial dos autocontroles, como previsto neste manual onde devem ser "equacionadas", a fim de manter o equilíbrio das ações de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

#### 2. Grupos de estabelecimentos em função do caráter de inspeção

Foram identificados dois grupos de estabelecimentos, classificados em razão da frequência de verificação oficial de autocontrole, sendo indicados os respectivos modelos de formulários a serem utilizados no Quadro 01.

Quadro 01. Classificação dos estabelecimentos quanto ao caráter de inspeção permanente ou periódica.

Grupo	Descrição	Modelo de Formulário
1	Estabelecimentos registrados (SIM) sob caráter de <u>inspeção permanente</u> .	Anexo II – Partes I e II
2	Estabelecimentos registrados (SIM) sob caráter de <u>inspeção periódica</u> .	Anexo III – Partes I, II e III

Os estabelecimentos sob caráter de inspeção permanente, **grupo 1**, possuem inspeção realizada desta forma em razão do risco sanitário envolvido nas atividades de abate (inspeção ante e post mortem). Por este motivo, possuem maior frequência de supervisão. Entretanto, não seria adequado que a frequência de verificação oficial dos autocontroles fosse maior que a frequência mais rígida de fiscalização nos estabelecimentos do **grupo 2**. Este ponto foi levado em consideração para estabelecer as frequências de avaliação descritas no Quadro 02, abaixo, e no Anexo IV da presente Norma Interna.

Os estabelecimentos sob regime de inspeção periódica, **grupo 2**, passam automaticamente a ter a frequência mínima de verificação oficial dos autocontroles (seja in loco ou documental) igual à frequência mínima de fiscalização definida com base na Norma Interna DIPOA/SDA nº 02, de 2015 (quinzenal, bimestral, semestral ou anual), permanecendo de acordo com o disposto no Quadro 02 e Anexo IV do presente Manual.

Quadro 02. Frequência de verificação oficial dos autocontroles

Grupo	Modelo de formulários	
1	Anexo II – Parte I	Quinzenal
1	Anexo II – Parte II	Trimestral
2	Anexo III – Partes I, II e III	Quinzenal, Bimestral, Semestral, ou Anual (Norma interna nº2/ DIPOA/SDA, de 2015)

#### 3. Da supervisão, da fiscalização propriamente dita e da verificação oficial com base nos autocontroles

É importante que as atividades de supervisão, de fiscalização e de verificação oficial com base nos autocontroles das empresas estejam claramente definidas pelo Serviço Oficial.

A supervisão, a cargo da SEDEAGRO, consiste na avaliação realizada por estes serviços quanto às condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos registrados e na avaliação das atividades de fiscalização atribuídas ao SIM local.

O SIM local é o responsável principal pelas ações de fiscalização, propriamente ditas, junto aos estabelecimentos registrados, as quais abrangem, mas não se limitam, à verificação oficial dos autocontroles, por incluir diversas atividades da chamada "inspeção tradicional".

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

Quadro sinóptico das ações inerentes à inspeção tradicional e verificação oficial dos autocontroles consta no Anexo IV da presente Norma Interna.

#### 4. Adaptação do quadro de pessoal

É de extrema importância que a SEDEAGRO priorize o atendimento da frequência mínima de fiscalização e da verificação oficial dos autocontroles, tomando as providências administrativas necessárias para o total cumprimento das normas vigentes.

O redimensionamento e a redistribuição de tarefas também devem ser realizados pelo SIM local em relação número de auxiliares de inspeção cedidos pela empresa e dos servidores públicos.

#### 5. Ações do SIM

O Serviço Oficial deve possuir acesso aos programas atualizados dos autocontroles aplicados pelo estabelecimento.

O plano ou roteiro de inspeção para verificação oficial dos elementos de controle consiste em um planejamento descrito que abrange as áreas de inspeção, unidades de inspeção, pontos de coleta de água, os procedimentos sanitários operacionais, os pontos críticos de controle definidos ao APPCC e mapa com a identificação e localização das armadilhas de controle integrado de pragas.

O SIM deverá implantar ou atualizar o plano ou roteiro de inspeção de forma a compatibilizar suas ações às diretrizes deste Manual. A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitada por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UI.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento abrangendo captação após tratamento, reservatórios, distribuição e eventuais equipamentos.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação a possibilidade de contaminação cruzada do produto.

De uma forma abrangente a verificação oficial sobre o autocontrole consiste num conjunto de ações, procedimentos e análises realizadas pelo Serviço de Inspeção Municipal com a finalidade de verificar a efetividade dos autocontroles implantados pelo estabelecimento.

A verificação oficial se dá in loco ou de forma documental abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

As amostragens para a verificação oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 03 abaixo:

Quadro 03. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle.

Elemento	Tipo de verificação (n loco ou documental)	Grupo de estabelecimento (1 ou 2)	Amostragem mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapa
Manutenção	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	AI	*
Água de abastecimento	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Pontos de coleta	*
Controle integrado de pragas	<i>In loco</i>	1 e 2	5%	Armadilhas e dispositivos de proteção contra o acesso de pragas	*
Higiene industrial e operacional	<i>In loco</i>	1 e 2	5% para pré-operacional	UI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	5% para operacional	UI	*
Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	<i>In loco</i>	1 e 2	0,5%	Funcionário	*
Procedimentos sanitários operacionais	<i>In loco</i>	1 e 2	10%	Procedimento	*
Controle de matéria-prima	<i>In loco</i>	1 e 2	100%	Recebimento de matéria-prima referente a 1 produto/ lote elaborado	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	1%	Recebimento de matéria-prima destinada ao aproveitamento condicional	*

	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Recebimento de insumos de produto elaborado	Insumo (ingrediente, material de embalagem)
<b>Controle de temperatura</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	5%	AI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	5%	UI	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Operação	*
	<i>In loco</i>	1 e 2	5	Amostra de produto ou/e matéria-prima	*
<b>Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC</b>	<i>In loco</i>	1	100%	PCC de contaminação fecal, por leite ou ingesta	Monitoramento/ observação direta/ação corretiva e mensuração direta obrigatória de 100 carcaças de aves ou 10 carcaças das demais espécies, a ser realizada após a passagem das carcaças pelo monitoramento realizado pela empresa
	<i>In loco</i>	1 e 2	50%	Dos demais PCC	Monitoramento/ observação direta/mensuração direta/ação corretiva
<b>Análises laboratoriais - autocontrole</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Acompanhamento do procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica	*
<b>Análises laboratoriais – atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Acompanhamento do procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica	*
<b>Controle de formulação de produtos e combate a fraude</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Produto registrado	Formulação/ Processo/Rótulo
<b>Rastreabilidade e recolhimento</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Lote de produto elaborado	Produção/ Mercado/ Recolhimento
<b>Respaldo para certificação oficial</b>	<i>In loco</i>	1 e 2	1	Processo específico para respaldo da certificação sanitária	*
<b>Bem-estar animal</b>	<i>In loco</i>	1	1	Veículo de transporte	transporte/ desembarque
	<i>In loco</i>	1	5	Curral, gaiola ou pocilga	lotação/ descanso
	<i>In loco</i>	1	5	Animal	Imobilização ou contenção
	<i>In loco</i>	1	5	Animal	Insensibilização, Sangria, e Escaldagem ou Esfola
<b>Identificação, remoção, segregação e destinação do</b>	<i>In loco</i>	1	5	Carcaça, cabeça e intestino	Todos os pontos/ locais de remoção/segregação

	<i>In loco</i>	1	1		destinação/ inutilização
<b>Todos os elementos</b>	<i>documental</i>	1 e 2	3	Dias alternados ou sequenciais de registros gerados pela empresa dentro período avaliado, distintos ou não, para cada elemento	*

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

#### **Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)**

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

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

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

Avaliar se as AIs dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável. Avaliar se as AIs dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

#### **Água de Abastecimento**

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

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

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

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

#### **Controle Integrado de Pragas**

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

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

#### **Higiene Industrial e Operacional**

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UIs sejam limpas e sanitizadas antes do início das operações (pré-operacional) e durante as operações (operacional), de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

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

O monitoramento pré-operacional consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com intuito de indicar se a UI está ou não em condições sanitárias.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos. A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

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

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

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

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

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

Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

### **Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários**

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

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

### **Procedimentos Sanitários Operacionais**

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

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

### **Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem**

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

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

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

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação. Avaliar a implementação do disposto da Instrução Normativa do nº 49, de 14 de setembro de 2006, do DIPOA.

### **Controle de temperaturas**

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação. Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

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

### **Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle**

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

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

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

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

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

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

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

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

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados.

No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC de contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças é obrigatória.

### **Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)**

Avaliar in loco o procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica, conforme o caso. Por exemplo: análises de recepção do leite e coleta e execução do dripping test.

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

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

### **Controle de formulação de produtos e combate a fraude**

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

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

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto.

Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

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

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

### **Rastreabilidade e recolhimento**

Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produtivo do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

### **Respaldo para certificação oficial**

Avaliar se o estabelecimento fornece as garantias ao serviço de inspeção de que os produtos de origem animal e seus sistemas de controle estão em conformidade com os requisitos estabelecidos na legislação nacional.

### **Bem-estar animal**

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Instrução Normativa n° 03 de 17 de janeiro de 2000, do DIPOA.

### **Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)**

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas bem como se está compatível com o disposto no Memorando-Circular n° 001/2007/CGI/DIPOA de 23 de janeiro de 2007 e aditamentos.

Todos os elementos de controle devem ser verificados pelo Serviço Oficial in loco, no mínimo, uma vez dentro do período de um ano, considerando a frequência estabelecida no Anexo IV.

As não conformidades identificadas durante os procedimentos de verificação oficial dos autocontroles serão registradas nos modelos de formulários constantes nos Anexos II e III e devem, para todos os fins, ser tratadas como notificação oficial ao estabelecimento.

O registro das não conformidades nos formulários não isenta o Serviço Oficial da adoção de outras ações fiscais ou administrativas, quando couberem.

Quando o Serviço Oficial constatar não conformidades em momento diferente da ocasião da verificação oficial estabelecida nos Anexos II e III e nas frequências estabelecidas no Anexo IV, deverá tratá-las da mesma forma descrita no parágrafo anterior, aplicando as ações fiscais cabíveis, quando necessário.

As não conformidades registradas devem ser respondidas de forma imediata ou mediata pelos estabelecimentos por meio de plano de ação e avaliadas pelo SIM, conforme o formulário disposto no Anexo V da presente Norma Interna

O plano de ação deve ser protocolado no Serviço Oficial em até 15 (quinze) dias após a data de ciência no Anexo II ou III, podendo ser por via digital.

A avaliação pelo SIM das medidas corretivas e preventivas adotadas pelos estabelecimentos quanto às não conformidades registradas (seja in loco, durante a revisão documental dos registros das empresas ou no plano de ação) devem, sempre, considerar os tópicos abaixo:

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

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

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

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

O SIM local, após a avaliação do plano de ação apresentado, deve comunicar o resultado da avaliação à empresa e acompanhar sua execução.

## 6. Sistemática de análise dos resultados das informações do Serviço Oficial para a SEDEAGRO.

No Quadro 04, abaixo, há um resumo.

Fica a cargo das supervisões a avaliação dos resultados das verificações oficiais realizadas pelo SIM local. Alertamos, no entanto, que no caso dos estabelecimentos do grupo 2, permanece a necessidade de envio do RD (Parte III do Anexo III) para a SEDEAGRO a cada fiscalização.

O meio do envio (físico, e-mail) destas documentações do SIM local para a SEDEAGRO, cabendo controle adequado quanto à sua execução.

Quadro 04. Periodicidade de envio das informações do Serviço Oficial para a SEDEAGRO de acordo com o caráter de inspeção.

Grupo	Caráter de Inspeção	Documento	Periodicidade de envio para a SEDEAGRO
1	Permanente	Anexo II – Parte I e II	Não aplicável. A ser avaliado <i>in loco</i> na supervisão
2	Periódico	Anexo III – Parte I e II	Não aplicável. A ser avaliado <i>in loco</i> na supervisão.
2	Periódico	Anexo III – Parte III	Quinzenal, bimestral, semestral ou anual, de acordo com a Norma interna nº 02/DIPOA/SDA, de 2015

A documentação encaminhada pelo SIM a SEDEAGRO deve ser considerada para o direcionamento das próximas supervisões e das ações de reforço da fiscalização, quando necessárias, assim como aquela disponível para avaliação durante a supervisão no caso dos estabelecimentos de caráter de inspeção permanente.

### ANEXO II

#### VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N XXX/SIM/AA C CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE I - *IN LOCO*

A – Identificação dos Turnos
Número de turnos de trabalho
Atividades realizadas no turno 01:
Atividades realizadas no turno 02:
Atividades Realizadas no turno 03:

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

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

--

<b>03 – Controle integrado de pragas</b>					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

<b>04 – Higiene industrial e operacional</b>							
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 <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

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

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

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

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

<b>09 – Programa de Análise de Perigos e pontos Críticos de controle – APPCC (Conforme plano de inspeção)</b>							
PCC	Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Observação direta/Mensuração o direta**	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)
**No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/ lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC) Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

<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 <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

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

<b>12 – Rastreabilidade e recolhimento</b>					
Produto/Operação/Mercado/ Destinação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

<b>13 – Respaldo para certificação oficial</b>					
Mercado/Produto/Requisito (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade?	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

	(Sim ou Não)	(Sim ou Não)			
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

<b>14 – Bem-estar animal</b>					
Transporte/Desembarque/Lotação/Descanso/Condução/Imobilização/Contenção/Insensibilização/Sangria/Escaldagem/Esfola	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

<b>15 – Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (Exclusivo ruminantes)</b>					
Área/Instalação/Operação/MER (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

**F – Nomes, data, carimbos e assinaturas**

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

Assinatura do Representante do estabelecimento:

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE  
N XXX/SIM/AA  
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE  
PARTE II – DOCUMENTAL**

<b>A – Identificação do período avaliado:</b> de DD/MM/AA a DD/MM/AA		
Elemento de controle	Procedimento	*Não conforme ( X )
01	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
08	Controle de temperaturas	

09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para certificação oficial	
14	Bem-estar animal	
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

\* Marcar com "X" quando for considerado não conforme.

**C – Nome, data, carimbo e assinatura**

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

Assinatura do Representante do estabelecimento:

**ANEXO III**

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE  
N XXX/SIM  
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO  
PARTE I - IN LOCO**

<b>A – Identificação dos Turnos</b>
Número de turnos de trabalho:
Atividades realizadas no turno 01:
Atividades realizadas no turno 02:
Atividades realizadas no turno 03:

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

<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 <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

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

<b>03 – Controle integrado de pragas</b>					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

<b>04 – Higiene industrial e operacional</b>							
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré/ Operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/Ação Coretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

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

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

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

<b>08 – Controle de temperaturas</b>						
Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/Mensuração o direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

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

<b>09 – Programa de Análise de Perigos e pontos Críticos de controle – APPCC (Conforme plano de inspeção)</b>							
PCC	Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Observação direta/Mensuração o direta**	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

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

<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 <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

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

<b>11 – Controle de formulação de produtos e combate a fraude (inclusive <i>in natura</i>, conforme plano de inspeção)</b>					
Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

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

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

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

<b>13 – Respaldo para certificação oficial</b>					
Mercado/Produto/Requisito	Há não	Compatibilidade com os	Data	Horário	Responsável

(Conforme plano de inspeção)	conformidade? (Sim ou Não)	registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)			(Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

**F – Nomes, data, carimbos e assinaturas**

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

Assinatura do Representante do estabelecimento:

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE  
N XXX/SIM  
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO  
PARTE II - DOCUMENTAL**

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

Elemento de controle	Procedimento	*Não conforme ( X )
01	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
08	Controle de temperaturas	
09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para certificação oficial	
Descrição a não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

\* Marcar com "X" quando for considerado não conforme.

**C – Nomes, data, carimbos e assinaturas**

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

Assinatura do Representante do estabelecimento:

**PARTE III**  
**RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO**  
**ESTABELECIMENTO (RD) N XXX/SIM**

<b>Equipe de fiscalização (Dados gerados durante a fiscalização)</b>	2.7. Período de fiscalização (DD/MMAA a DD/MM/AA):	
	2.8. O Estabelecimento insere e ou informa ao SIM corretamente as informações no Sistema (mapas estatísticos)	( ) Sim ( ) Não
	2.9. Meses/Anos Verificados:	
	2.10. Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local?	( ) Sim ( ) Não
	2.11. Referências (nº do(s) Autos(s) de infração, Termo(s) de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização:	
	2.12. Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos?	( ) Sim ( ) Não
	2.13. Observações da fiscalização à chefia imediata:	
<b>3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO</b>		
3.1. Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo III da Norma Interna nº 02/2015/DIPOA/SDA):  RD ( ) 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4		
3.2. ( ) Dispensada a caracterização de risco, pois o estabelecimento encontra-se completamente interdito conforme documentos anexos. O seu retorno fica condicionado à retomada de controle sob seu processo. Termo de interdição:		
3.3 Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização:		

**A Parte III deve considerar a avaliação das atividades de inspeção tradicional e de verificação com base nos autocontroles do estabelecimento, não devendo ser disponibilizada a empresa.**

**ANEXO IV**

**QUADRO DE AÇÕES DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

	Caráter de Inspeção	Tipo de Inspeção	Ação	Frequência mínima	Modelo
I N S P E Ç Ã O	Permanente	Tradicional	Ante mortem	De acordo com a demanda	Próprio, já estabelecido
			Post mortem		
			Coleta de amostras		
			Certificação e seu respaldo		
			Reinspeção		
			Registro/relacionamento de estabelecimento (análise de projetos e afins)		
			Registro de produto (análise e afins)		
			Dados estatísticos		
			Verificação de plano de ação/Apuração de denúncias		
			Notificações administrativas		
E F I S C A L I Z A Ç Ã O	Permanente	Verificação oficial com base nos programas de autocontrole dos estabelecimentos	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	Quinzenal ( <i>in loco</i> ) - Parte I e Trimestral (documental) - Parte II	Parte I e II do Anexo II da Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA/2017
			Água de abastecimento		
			Controle integrado de pragas		
			Higiene industrial e operacional		
			Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
			Procedimentos sanitários operacionais		
			Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem		
			Controle de temperaturas		
			Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC		
			Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)		
			Controle de formulação de produtos e combate à fraude		
			Rastreabilidade e recolhimento		
			Bem-estar animal		
			Respaldo para certificação oficial		
Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)					

	Caráter de Inspeção	Tipo de Inspeção	Ação	Frequência mínima	Modelo
I N S P E Ç Ã O	Periódico	Tradicional	Coleta de amostras	De acordo com a demanda	Próprio, já estabelecido
			Certificação e seu respaldo		
			Reinspeção		
			Registro/relacionamento de estabelecimento (análise de projetos e afins)		
			Registro de produto (análise e afins)		
			Verificação de plano de ação/Apuração de denúncias		
			Notificações administrativas		
E F I S C A L I Z A Ç Ã O	Periódico	Verificação oficial com base nos programas de autocontrole dos estabelecimentos	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	De acordo com a Norma Interna nº 02/DIPOA/SDA/2015 (quinzenal, bimestral, semestral ou anual)	Partes I e II do Anexo III da Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA/2017
			Água de abastecimento		
			Controle integrado de pragas		
			Higiene industrial e operacional		
			Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
			Procedimentos sanitários operacionais		
			Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem		
			Controle de temperaturas		
			Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC		
			Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)		
			Controle de formulação de produtos e combate à fraude		
			Rastreabilidade e recolhimento		
			Respaldo para certificação oficial		
	RD	Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD)		Parte III do Anexo III da Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA/2017	

## ANEXO V

PLANO DE AÇÃO – DATA: dd/mm/aa

REFERENTE A VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N XXX/SIM

Elemento de controle e número	Deficiência registrada	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (Atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do SIM local responsável pela verificação oficial

**Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):**

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

Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento: