

INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 12	Página 01 a 04
PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO OU DESABILITAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS OU PRODUTOS AO e-SISBI	
Elaborado em: 18/09/2024	Revisão em: ANUAL

OBJETIVO: Estabelecer procedimentos sobre a indicação de municípios e estabelecimentos ao SISBI-POA através do Departamento de Inspeção do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE) e sobre a comercialização de produtos de origem animal dentro dos Municípios integrantes do Consórcio.

Através desta Instrução de Trabalho fica estabelecido os procedimentos e os modelos de formulários para a solicitação de adesão ao SISBI-POA (Serviço de Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal) via CONVALE.

Apenas os estabelecimentos indicados ao SISBI poderão incluir em seus rótulos a logomarca do SISBI-POA a partir da publicação da Portaria de adesão pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

As instruções dispostas nesta norma serão adotadas sem prejuízo ao cumprimento da Instrução Normativa MAPA nº 17/2020 determinada pelo Ministério da Agricultura e Pecuária-MAPA e à realização de ações fiscalizatórias específicas, bem como, se aplicam aos serviços e estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal dos municípios consorciados e vinculados ao DIPOA CONVALE que desejam aderir ao SISBI-POA. Apenas o Serviço de Inspeção Municipal com médico veterinário efetivo poderá solicitar adesão dos seus estabelecimentos ao SISBI-POA via CONVALE.

O estabelecimento que desejar ser indicado ao SISBI/POA poderá solicitar, através do Anexo I, ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM ao qual esteja registrado para que este SIM realize sua indicação a Coordenação do DIPOA CONVALE, através do Anexo II (município não aderido ao SISBI/POA) ou Anexo III (município já aderido ao SISBI/POA), acompanhado do Relatório de Indicação do estabelecimento com parecer favorável a indicação (Anexo IV). A documentação devidamente assinada, deve ser remetida digitalmente a Coordenação do DIPOA CONVALE através do e-mail convale.cpmrs@gmail.com.

Após o recebimento desta comunicação oficial a Coordenação do DIPOA CONVALE deverá realizar supervisão *in loco* no estabelecimento e/ou Serviço de Inspeção Municipal indicado em um prazo máximo de 30 dias úteis a contar da datado recebimento da solicitação.

A Coordenação do DIPOA CONVALE poderá convocar médicos veterinários dos municípios já aderidos para comporem o grupo de supervisores. Os supervisores deverão

preencher o Relatório de Supervisão, específico para estabelecimento ou Serviço de Inspeção Municipal, emitindo ao final parecer conclusivo. Caso o município não seja aderido no momento da solicitação de indicação ao SISBI/POA através do DIPOA CONVALE, os supervisores deverão aplicar na mesma supervisão, o Relatório de Supervisão específico para SIM, emitindo ao final parecer conclusivo.

Os modelos de Relatório de Supervisão constam nos anexos desta Instrução, exceto os modelos de Relatório de Supervisão de Estabelecimento e Relatório de Supervisão do Serviço de Inspeção Municipal que estão descritos na Instrução de Trabalho Nº 10.

O Serviço de Inspeção solicitante será comunicado oficialmente e receberá uma cópia do Relatório de Supervisão, devendo apresentar em até 30 (trinta) dias um plano de ação das não conformidades apresentadas no relatório, ficando a seu cargo o acompanhamento da resolução e comunicação a coordenação dentro dos prazos propostos no plano de ação. No caso de parecer não favorável à indicação, o Serviço de Inspeção solicitante será comunicado oficialmente e receberá uma cópia do Relatório de Supervisão, devendo apresentar em até 20 (vinte) dias úteis um plano de ação das não conformidades apresentadas no relatório, ficando a seu cargo o acompanhamento da resolução e comunicação a coordenação dentro dos prazos propostos no plano de ação.

Atendido o plano de ação, o SIM poderá realizar nova solicitação de indicação, devendo atender aos trâmites descritos nesta instrução de trabalho. O estabelecimento que tiver parecer não favorável a indicação ao SISBI/POA somente poderá solicitar nova supervisão após o prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da comunicação oficial do parecer não favorável.

Os produtos oriundos de estabelecimentos registrados em Serviços de Inspeção Municipais com indicação aprovada e aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal obedecerão ao modelo de logotipo definido pela Instrução Normativa SDA/Mapa Nº 2, de 12 de fevereiro de 2009, devendo seus croquis dos rótulos, serem aprovados pelo respectivo Serviço de Inspeção do Município.

A aprovação dos novos rótulos com a inserção da logomarca do SISBI/POA deverá ser comunicada oficialmente pelo Serviço de Inspeção Municipal a Coordenação do DIPOA CONVALE através do Anexo VII desta instrução, e os formulários de registro com aprovação do serviço e os croquis dos rótulos devem estar no DIPOA CONVALE para conferência no e-SISBI. O estabelecimento deverá incluir os rótulos no e-SISBI que deverão ser os mesmos aprovados pelo SI do município.

A utilização da logomarca SISBI/POA deverá atender aos seguintes critérios:

- Somente poderão incluir a logomarca SISBI/POA na rotulagem dos seus produtos, os estabelecimentos que estiverem devidamente incluídos na lista de adesão ao SISBI/POA,

constantes na base de dados do e-SISBI;

- A logomarca deve ser impressa no rótulo, junto ao carimbo do Serviço de Inspeção Oficial, e ser de fácil visualização

- A logomarca SISBI somente poderá ser incluída na rotulagem dos produtos elaborados após a data de publicação da portaria que oficializa a adesão do Serviço de Inspeção Oficial ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal” do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária — SISBI/POA/SUASA.

- O produto de origem animal inspecionado pelo serviço de inspeção vinculado a consórcio público de Municípios cadastrado no MAPA deve:

1. Identificação do consórcio com letras maiúsculas, na forma-“CONVALE II/CE”, com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do serviço de inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca;

2. Denominação do consórcio, Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos Vale do Jaguaribe – CONVALE II, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ:35.725.178/0001-84.

O Serviço de Inspeção Municipal que solicitar o uso da Instrução Normativa Nº 29, DE 23 DE ABRIL DE 2020 para um ou mais estabelecimentos devidamente registrados, deverá solicitar supervisão ao DIPOA CONVALE através do Anexo VIII desta instrução, com vistas a verificação da padronização da legislação e dos procedimentos de acordo com o preconizado pelo CONVALE.

Os produtos de origem animal inspecionados por serviço de inspeção supervisionado pelo CONVALE, poderão ser comercializados em quaisquer dos Municípios integrantes do consórcio desde que atendam ao referido na Instrução Normativa Nº 29, DE 23 DE ABRIL DE 2020.

O estabelecimento terá o prazo de 18 (dezoito) meses para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Em casos de solicitação de adesão do estabelecimento ao SISBI dentro do prazo previsto, este poderá ser prorrogado por mais 180 dias. Caso o estabelecimento estiver registrado em um serviço de inspeção municipal que ainda não tenha a prerrogativa de indicação ao SISBI, o Município deverá também solicitar a adesão via Consórcio, conforme esta norma. Caso o estabelecimento não adira ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal terá sua autorização suspensa o que ocasionará a proibição da comercialização seus produtos dentro dos Municípios consorciados.

Fazem parte da presente instrução de trabalho os anexos a seguir:

ANEXO I- Solicitação de indicação do estabelecimento ao SIM;

ANEXO II- Ofício de indicação de SIM e estabelecimento para adesão ao SISBI-POA;

ANEXO III- Ofício de indicação de estabelecimento para adesão ao SISBI-POA;

ANEXO IV- Relatório de indicação de estabelecimento ao SISBI-POA;

ANEXO V- Relatório de ANEXO supervisão do SIM do DIPOA CONVALE;

ANEXO VI- Ofício aprovação croquis SISBI-POA;

ANEXO VII- Ofício do SIM à Coordenação do DIPOA CONVALE solicitando Supervisão com vistas ao uso da IN29/2020 no Serviço de Inspeção Municipal ;

ANEXO VIII- Ofício de solicitação de liberação de estabelecimento para comercialização no território do consórcio;

ANEXO IX- Termo de compromisso do estabelecimento para solicitação SISBI-POA no prazo de 180 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

ANEXO I

Ofício nº XXX/2023/ESTABELECIMENTO

Município, DD de MMM de AAAA.

Ao Serviço de Inspeção Municipal de nome do município

Assunto: Solicitação de indicação ao SISBI-POA

Prezado(a) Coordenador(a),

Solicitamos a indicação do estabelecimento razão social XXXXXXXXXXXX, CNPJ/CPF XXXXXXXXXXXX, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob Nº XXXX ao SISBI-POA através do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE).

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

Nome do responsável legal

RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO RAZÃO SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ANEXO II

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

Ofício nº XX/2023/SIM

Município, DD de MMM de AAAA.

À Coordenação do DIPOA/CONVALE

Assunto: Solicitação de indicação de estabelecimento

Prezada Coordenação do DIPOA/CONVALE,

Solicitamos a adesão do Serviço de Inspeção Municipal de NOME DO MUNICÍPIO ao SISBI-POA através do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE).

Aproveitamos para realizar a indicação do estabelecimento RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF XXXXXX, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº XXXX ao mesmo sistema de equivalência.

Encaminhamos anexo o parecer favorável deste Serviço de Inspeção Municipal à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostas na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

Nome do coordenador do SIM
COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

ANEXO III

Ofício nº XX/2023/SIM

Município, DD de MMM de AAAA.

À Coordenação do DIPOA/CONVALE

Assunto: Solicitação de indicação de estabelecimento

Prezada Coordenação do DIPOA/CONVALE,

Solicitamos a indicação do estabelecimento **RAZÃO SOCIAL**, CNPJ/CPF **XXXX**, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº **XXXX**, através do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE).

Encaminhamos anexo o parecer favorável deste Serviço de Inspeção Municipal à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostas na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

Nome do coordenador do SIM
COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ANEXO IV

RELATÓRIO DE INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PARA SISBI-POA

A- IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Registro no SIM Nº: _____
Razão Social : _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro/localidade _____ Município/UF _____
Telefone: _____ E-mail: _____

B- DADOS DA SUPERVISÃO

Fiscal responsável pelo estabelecimento: _____
Fiscal responsável pela supervisão: _____
DATA DE INÍCIO _____ DATA DE ENCERRAMENTO: _____

C- AVALIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO- *In loco 128 itens totais*

1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES (64 Itens)

	C	NC	NA
1.1 AREA EXTERNA			
1.1.1 Área externa distante de fontes produtoras de mau cheiro, livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e animais no pátio, de acúmulo de lixo nas imediações.			
1.1.2 Vias de acessos livres de formação de poeira e empoçamentos, adequadas para a circulação de veículos transportadores.			
1.1.3 Área delimitada de modo que não permita a entrada de pessoas não autorizadas e animais;			
1.1.4 Acesso independente, não comum a outros usos (habitação).			
1.2 AGUA DE ABASTECIMENTO	C	NC	NA
1.2.1 Sistema de abastecimento ligado à rede pública			
1.2.2 Sistema de captação própria, revestido e distante de fonte de contaminação,			
1.2.3 Cloração da água realizada com dosador de cloro, corretamente instalado e garantindo o tempo mínimo de contato com a água (20min)			
1.2.4 Reservatório de água acessível, com volume, pressão e temperatura adequados, dotados de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
1.2.5 Provimento de água quente ou vapor para desenvolvimento das operações e higienização das dependências, equipamentos e utensílios, garantido que está chegue aos pontos de utilização com temperatura não inferior a 85°C (oitenta e cinco graus centígrados)			
1.2.6 Existência de responsável pela higienização do reservatório de água.			
1.2.7 Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações.			
1.2.8 Disponibilidade de reagentes e equipamentos necessários à análise da potabilidade de água realizadas no estabelecimento.			
1.3 AGUAS RESIDUAIS E MANEJO DE RESÍDUOS	C	NC	NA
1.3.1 Sistema de coleta de águas residuais com dispositivos que evitam o refluxo de mau cheiro e acesso de pragas, com retenção de resíduos sólidos.			
1.3.2 Sistema de coleta possui capacidade para receber o volume de água produzido, tendo vazão suficiente para águas servidas.			
1.3.3 Na área de produção as águas residuais são removidas com auxílios de rodos			
1.3.4 Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário, recipientes tampados com acionamento não manual.			
1.3.5 Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
1.3.6 Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.			
1.3.7 Sistema adequado de tratamento de resíduos e efluentes compatível com a solução escolhida para destinação final, aprovado pelo órgão competente.			
1.4 ESGOTAMENTO SANITARIO	C	NC	NA
1.4.1 As redes de esgoto sanitário e industrial são independentes e exclusivas para o estabelecimento.			
1.4.2 Esgoto conectado à rede pública ou com adequado tratamento de resíduos aprovado			



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

1.5 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	C	NC	NA
1.5.1 Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
1.5.2 Adoção de medidas preventivas e corretivas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas.			
1.5.3 Em caso de adoção de controle químico, existência de comprovante de execução do serviço.			
1.5.4 Controle ou o programa é eficaz e contínuo.			
1.6 PISOS	C	NC	NA
1.6.1 Impermeáveis, antiderrapantes, constituídos de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção, resistente a choques e a ação de ácidos e álcalis.			
1.6.2 Contam com declividade suficiente para escoamento das águas servidas.			
1.6.3 Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos, etc.)			
1.6.4 Canaletas ou ralos, gralhados, em locais adequados de forma a facilitar o escoamento, com dispositivos acoplados de forma a proteger entrada de vetores e refluxos de mau cheiro.			
1.7 PAREDES	C	NC	NA
1.7.1 Revestidas com material impermeável, resistente, não descamável, de cores claras, na altura adequada para realização das operações, que permita fácil higienização e desinfecção.			
1.7.2 Impermeabilização com cerâmica com rejunte de cor clara			
1.7.3 Cantos formados pelas paredes entre si, são arredondados ou angulados, de modo que facilitem a higienização e não favoreçam o acúmulo de sujidades.			
1.7.4 Paredes construídas sem a utilização de elementos do tipo vazados ou cobogós.			
1.8 TETO	C	NC	NA
1.8.1 Pé direito com altura suficiente para disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação.			
1.8.2 Constituídos de material impermeável, liso, de cor clara, resistente à umidade, bem como vedação adequada e de fácil higienização.			
1.8.3 Há foro de material adequado em todas as dependências onde se realizem manipulação de produtos comestíveis.			
1.8.4 Em adequado estado de conservação			
1.9 ABERTURAS	C	NC	NA
1.9.1 Aberturas para a área externa possuem telas milimétricas à prova de insetos, ou outro método equivalente.			
1.9.2 Portas com comunicação para área externa possuem dispositivo de fechamento automático.			
1.9.3 Portas e janelas, constituídas de material metálicos, de fácil abertura, de fácil higienização, ajustadas aos batentes sem falhas de revestimento.			
1.9.4 Portas possuem altura e largura necessárias para o trânsito de matérias-primas e produtos.			
1.10 ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO	C	NC	NA
1.10.1 iluminação natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
1.10.2 Iluminação artificial é feita por meio de luz fria, com dispositivos de proteção contra estilhaços ou queda sobre produtos, ou por meio de lâmpadas de LED.			
1.10.3 Instalação de exaustores ou sistema para climatização ambiente ou ventilação natural suficiente, capazes de garantir conforto térmico, ambiente livre de condensação de vapores, fumaça, gases e outras possíveis contaminações.			
1.10.4 Existência de registros periódicos dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização.			
1.10.5 captação e direção da corrente de ar não geram contra fluxo.			
1.11 VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS	C	NC	NA
1.11.1 Acesso independente de qualquer outra dependência da indústria.			
1.11.2 Dimensões e instalações compatíveis com o número de trabalhadores.			
1.11.3 Área de vestiários para a troca e guarda de roupas são separados fisicamente da área de privadas e mictórios.			
1.11.4 Providos de duchas com água morna, bancos, armários para guarda individual de pertences, sem o uso de madeira para confecção destes.			
1.11.5 Os armários para guarda individual de pertences permitem a separação da roupa comum dos uniformes de trabalhos.			
1.11.6 Sanitários de assentos ou mictórios.			
1.11.7 Instalações servidas de lavatórios de mãos com torneiras acionadas a pedal ou outro meio que não utilize as mãos para abertura da torneira, providas de sabão líquido, toalhas descartáveis ou dispositivos automáticos para secagem das mãos, lixeiras com acionamento não manual.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

1.11.8 iluminação e ventilação adequadas.			
1.11.9 Para vestiários e sanitários que não são contíguos ao estabelecimento, o acesso é pavimentado e coberto.			
1.11.10 Vestiários e sanitários independentes, de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
1.11.11 Apresentam-se organizados, em adequado estado de conservação, sem acúmulo de materiais estranho ao meio, sem presença de utensílios de uso exclusivo para área de produção (facas, chairas, etc.).			
1.11.12 Instalações sanitárias para visitantes instaladas totalmente independentes da área de produção, e mantidas higienizadas.			
1.12 ALMOXARIFADOS E DEPÓSITO DE PRODUTOS QUÍMICOS	C	NC	NA
1.12.1 Local de armazenamento dos produtos químicos utilizados para limpeza e desinfecção das dependências, estão em local chaveados (caixas, armários, sala) e com identificação.			
1.12.2 Todos os produtos estão identificados e possuem ficha técnica.			
1.12.3 O almoxarifado possui acesso independente das demais seções da empresa, com comunicação por óculo para passagem de material, com ventilação adequada.			
1.13 LAYOUT	C	NC	NA
1.13.1 Adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo da atividade, volume de produção e expedição, número de funcionários.			
1.13.2 Áreas para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes, e embalagens distintas da área de produção, armazenamento e expedição do produto final.			
1.13.3 Seção de embalagem secundária anexa à sala de processamento.			
2. EQUIPAMENTOS, MOVEIS E UTENSÍLIOS (21 itens)			
2.1 LAVATÓRIOS DE MAOS E HIGIENIZADORES	C	NC	NA
2.1.1 Existência de lavatórios de mãos em todas as áreas onde são manipulados produtos comestíveis ou não, providos com água corrente, torneira com acionamento não manual, sabão líquido e inodoro, distribuídos em posições adequadas em relação ao fluxo de produção, em número suficiente.			
2.1.2 Higienizadores possuem água circulante ou outro meio de renovação constante da mesma, com temperatura igual ou superior a 85°C.			
2.1.3 Lavatórios de mãos e higienizadores são de aço inoxidável.			
2.1.4 Nas seções onde se faz necessário, os lavatórios de mãos possuem toalhas de papel descartáveis ou dispositivos para secagem automática das mãos, e coletor de papel sem acionamento manual.			
2.2 EQUIPAMENTOS	C	NC	NA
2.2.1 Material de constituição dos equipamentos são adequados para a finalidade (preferência por aço inoxidável ou outro metal resistente à corrosão).			
2.2.2 Superfícies lisas, que não permitem o acúmulo de resíduos, de fácil higienização, resistentes a impactos e em bom estado de conservação.			
2.2.3 Instalação e disposição dos equipamentos permite fácil acesso para higienização das estruturas.			
2.2.4 Em número, desenhos e capacidades condizentes com as atividades desenvolvidas.			
2.3 MOVEIS (mesas, bancadas, vitrines, estantes)	C	NC	NA
2.3.1 Material apropriado, preferencialmente aço inoxidável, resistente, impermeáveis, em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras, lisas e com cantos angulados, que não permitem o acúmulo de resíduos.			
2.3.2 Não há presença de madeira, mesmo na constituição interna dos móveis.			
2.4 UTENSÍLIOS	C	NC	NA
2.4.1 Material adequado, de superfície lisa, sem proeminências, não poroso, que permita adequada higienização.			
2.4.2 Não há presença de madeira na constituição de qualquer utensílio.			
2.4.3 A guarda de utensílios é feito em local fechado, como armários na sala de produção ou em sala específica para estes.			
2.4.4 Estão disponíveis em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.			
2.5 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, MOVEIS E UTENSÍLIOS	C	NC	NA
2.5.1 Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
2.5.2 Frequência de higienização adequada.			
2.5.3 Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.5.4 Produtos utilizados de forma e diluição adequadas.			
2.5.5 Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização das operações.			
2.5.6 Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização das operações, em bom estado de conservação e número suficiente.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
 BRASÃO DO
 MUNICÍPIO

2.5.7 Adequada higienização.			
3. MANIPULADORES (11 itens)			
3.1 UNIFORMES E ASSEIO PESSOAL	C	NC	NA
3.1.1 Utilização de uniformes em cores claras, em bom estado de conservação, adequado à atividade e exclusivo da área de produção de alimentos.			
3.1.2 Pessoal que exerce outras atividades não relacionadas a produtos comestíveis com uniformes coloridos.			
3.1.3 Protetores impermeáveis de roupas, confeccionados em plástico transparente ou branco.			
3.1.4 Uso completo de uniformes: touca, calça, jaleco, botas, avental impermeável, conforme a atividade industrial desenvolvida.			
3.1.5 Asseio pessoal: boa apresentação, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos, manipuladores barbeados, uso de toucas com contenção total dos cabelos.			
3.2 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES	C	NC	NA
3.2.1 Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à Boas Práticas de Fabricação, com registros.			
3.2.2 Cartazes de orientação sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos higiênicos, fixados em locais estratégicos.			
3.2.3 Existência de verificação pelo responsável do controle de qualidade do asseio pessoal na entrada dos manipuladores na área de produção.			
3.2.4 Existência de treinamento e orientação dos colaboradores quando iniciam atividades relacionadas a manipulação de alimentos., com registro.			
3.3 PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE	C	NC	NA
3.3.1 Existência de registro dos Atestados de Saúde Ocupacional, e atestado com a comprovação de aptidão à manipulação.			
3.3.2 Exames são feitos de forma periódica, conforme legislação vigente.			
4. PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO (32 itens)			
4.1 MATERIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGENS	C	NC	NA
4.1.1 Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
4.1.2 Matérias-primas, ingredientes e embalagens são inspecionados na recepção, há registro de controle.			
4.1.3 Matérias-primas e ingredientes aguardando liberação e aqueles aprovados estão devidamente identificados.			
4.1.4 Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle de qualidade são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
4.1.5 Rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem a legislação vigente.			
4.1.6 Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso e, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.1.7 Uso das matérias-primas, ingredientes e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos, sendo observado o prazo de validade.			
4.1.8 Acondicionamento, organização e higiene adequada das embalagens a serem utilizadas.			
4.1.9 Câmaras de resfriamento, câmaras de congelamento, freezers, rede de frio em geral, adequada ao volume e aos diferentes tipos de matérias-primas e ingredientes.			
4.2 FLUXO DE PRODUÇÃO	C	NC	NA
4.2.1 Locais para pré-preparo (área suja) isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
4.2.2 Controle da circulação, conforme o fluxo de produção, e acesso pessoal.			
4.2.3 Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.			
4.2.4 Fluxo de produção ordenado, linear e sem cruzamento (contaminação cruzada, contra fluxo).			
4.3 CÂMARAS DE RESFRIAMENTO	C	NC	NA
4.3.1 Constituídas de paredes lisas, de fácil higienização, com portas metálicas ou outro material adequado, com dimensões suficientes para atender a demanda de fluxo e produção. Com iluminação e ventilação adequadas e sem a presença de ralos ou canaletas no seu interior.			
4.3.2 Existem câmaras separadas para cada etapa do processo de fabricação, caso não sejam separadas, são tomados os devidos cuidados para evitar contaminação cruzada.			
4.3.3 Presença de equipamentos para controle de temperatura visíveis e de fácil acesso.			
4.4 ROTULAGEM E ARMAZENAMENTO	C	NC	NA
4.4.1 Dizeres de rotulagem com identificação visível, de acordo com a legislação vigente e conforme aprovado pelo SIM.			
4.4.2 Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.			



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

4.4.4 Ausência de material estranho, estragado, tóxico, ou que comprometam a identidade, qualidade e inocuidade do produto.			
4.4.5 Armazenamento em local com condições higiênico-sanitárias e temperaturas adequadas.			
4.4.6 Câmaras de resfriamento, câmaras de congelamento, freezers, rede de frio em geral, adequada ao volume e aos diferentes tipos de produtos.			
4.4.7 Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			
4.4.8 Produtos finais aguardando resultado analítico ou em quarentena e aqueles aprovados devidamente identificados.			
4.5 CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL	C	NC	NA
4.5.1 Existência de equipamentos e materiais necessários para análise do produto final realizadas no estabelecimento.			
4.5.2 Acompanhamento			
4.6 TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL	C	NC	NA
4.6.1 Produto expedido e transportado na temperatura especificada no rótulo.			
4.6.2 Veículo limpo em bom estado de conservação e condições higiênico-sanitárias adequadas.			
4.6.3 Área de expedição de produtos projetada com cobertura e prolongamento suficiente para a proteção das operações realizadas, com as portas com dimensões suficientes para o carregamento adequado do produto final.			
4.6.4 Transporte mantém a identidade e qualidade do produto.			
4.6.5 Veículo exclusivo para o transporte de alimentos, não transportando outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
4.6.6 Presença de equipamentos para controle de temperatura, quando o produto necessita condições especiais de conservação.			
D- AVALIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO- Documental (26 itens totais)			
5. MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (3 itens)	C	NC	NA
5.1 Descrição dos processos no Manual de BPF é condizente com as operações realizadas <i>in loco</i> no processo de fabricação.			
5.2 Operações executadas estão de acordo com o Manual de BPF.			
5.3 Ações preventivas e corretivas são executadas conforme o descrito no manual, com registro de data, hora, ação tomada.			
6. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE (23 itens)			
PAC	C	NC	NA
01 Manutenção (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		
05	Identificação do responsável, data e assinatura no programa escrito e em todos os seus Registros		
06	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
07	Procedimentos sanitários operacionais (PSO)		
08	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem		
09	Controle de temperaturas		
	Programa escrito de Análise de Perigos e Prontos Críticos de Controle		
	Registro de monitoramento e ações corretivas		
	Registro de verificação e ações corretivas		
	Registro de validação do programa escrito		
10	Identificação do responsável, data e assinatura no programa escrito e em todos os seus registros		
11	Análises laboratoriais		
12	Controle de formulação de produtos e combate à fraude		
13	Rastreabilidade e recolhimento		
14	Bem-estar animal		
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)		



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DAS OPORTUNIDADES DE MELHORIAS OU NÃO CONFORMIDADES

PARECER

E- CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO (154 itens totais no relatório)

Itens ditos como Conformes = _____
Itens ditos como Não conformes = _____
Itens ditos como Não aplicáveis = _____

Cálculo de itens utilizados para classificação do estabelecimento:
Itens totais - itens NA: 154 - _____ = _____ itens utilizados
Classificação de estabelecimento = n° itens conforme x 100/n^o de itens utilizados = _____ %
Percentual de conformidade = _____ %

- 85 a 100% de atendimentos dos itens- PARECER FAVORÁVEL A INDICAÇÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE).
- 75 a 84,99% de atendimento dos itens- INDICAÇÃO NÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO DO DIPOA/CONVALE
- 0 a 74,99% de atendimento dos itens- NÃO INDICADO A COORDENAÇÃO DO DIPOA/CONVALE

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

F- DISPOSIÇÃO FINAL

A verificação e avaliação da execução e dos registros implementados pelo Estabelecimento, em relação aos requisitos do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe (DIPOA CONVALE) atendendo as condições para equivalência SISBI-POA, indicam que:
() necessita apresentar plano de ação para as adequações das não conformidades e implementação de melhorias.
() executa as ações conforme os requisitos do SISBI-POA, havendo oportunidade de melhorias para as quais deve apresentar plano de ação.
() executa todas as ações conforme os requisitos do SISBI-POA com parecer favorável a indicação a coordenação do DIPOA/CONVALE para supervisão e indicação a equivalência.

Entrega obrigatória:
O estabelecimento tem o Prazo de 20 (vinte) DIAS ÚTEIS para entregar por escrito ao serviço oficial o Plano de Ação descrevendo as medidas corretivas adotadas para cada um dos itens supracitados como NC neste relatório.

G- AUTENTICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO

Nome: _____ CPF: _____

RECEBI CÓPIA DESTE RELATÓRIO EM:
_____/_____/_____

Carimbo e assinatura

H- AUTENTICAÇÃO DO FISCAL RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO E INDICAÇÃO

Carimbo e assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ANEXO V

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

PARTE 1- IDENTIFICAÇÃO							
Número do relatório :							
Avaliadores:							
Data:							
Dados cadastrais do SIM							
Nome:							
Endereço:							
Município:			UF:				
Telefone:							
E-mail:							
Equipe							
Coordenador (Médico Veterinário):							
Fiscais Médicos Veterinários:							
Auxiliares de inspeção:							
Auxiliares administrativos:							
PARTE 2- ASPECTOS GERAIS				C	CM	NC	NA
2.1 Lei que institui o SIM- cópia							
2.2 Decreto regulamentando a lei- cópia							
2.3 Normas internas e demais legislações							
a) Portarias do SIM							
b) Decreto ou documento de indicação do Coordenador do SIM							
c) Manual do SIM							
d) Instruções Normativas, Normas Técnicas							
e) Procedimentos de constituição de processos e tramitações dentro do SIM							
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades						
PARTE 3- CONTROLE DE DOCUMENTOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				C	CM	NC	NA
3.1 Registo do controle de entrada, tramitação interna e saída de documentos							
3.2 Pastas de arquivamento conforme o Manual do SIM							



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

3.3 Controle atualizado dos estabelecimentos registrados, cancelados e com atividades suspensas, por área, classificação e data da situação				
3.4 Processo de registro de estabelecimentos seguem o rito previsto na legislação do SIM, pareceres e vistorias do SIM, em ordem cronológica e páginas numeradas				
3.5 Controle atualizado dos produtos registrados e cancelados por área e estabelecimentos, data da situação				
3.6 Controle do recebimento de mapas estatísticos com verificação qualitativa, dos dados de: produção mensal, comercialização; abate (condenações/ destinações); produção;etc				
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades			
PARTE 4- INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA				
	C	CM	NC	NA
4.1 Quadro de Pessoal				
4.2 Capacitação da Equipe (registro dos cursos, reuniões, programação de capacitações)				
4.3 Número compatível com as atividades a serem desenvolvidas				
4.4 Escala de trabalho da equipe				
4.5 Material de apoio, mobiliário, equipamentos para suporte administrativo às atividades de inspeção				
4.6 Veículo disponível para o SIM				
4.7 Laboratório com vinculação				
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades			
PARTE 5- INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO				
	C	CM	NC	NA
5.1 Instalações e equipamentos de acordo com o aprovado no SIM				
5.2 Volume de produção ou velocidade de abate compatível com as instalações e memoriais aprovados no SIM				
5.3 Atendimento pelos estabelecimentos das exigências do SIM e de planos de ação				
5.4 Inspeção de fiscalização permanente (ante e post mortem- registro das atividades)				
5.5 Frequência/programação das inspeções periódicas realizadas conforme o programa de trabalho – registros				
5.6 Registro das verificações oficiais de autocontrole				
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades			
PARTE 6- COLETA DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL				
	C	CM	NC	NA
6.1 Existem registro de controle dos resultados das análises				



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

6.2 Frequência/ programação de coleta de água e produtos é realizada conforme descrito no programa de trabalho								
6.3 Há adoção de medidas adequadas, em conformidade com a legislação do SIM, diante dos laudos não-conformes								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 7- PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE E RASTREABILIDADE					C	CM	NC	NA
7.1 Os estabelecimentos possuem PAC descritos								
7.2 Implantação dos PAC: monitoramento, ações preventivas/corretivas, verificação e registro dos programas pelo estabelecimento								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 8- AUTUAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADE					C	CM	NC	NA
8.1 Processos administrativos de julgamento de auto de infração e aplicação de penalidades seguem o rito descrito informado no programa de trabalho								
8.2 As sanções e penalidades são aplicadas conforme legislação do SIM								
8.3 Existe controle do histórico das autuações e da aplicação de penalidade								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 9- INOCUIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL					C	CM	NC	NA
9.1 Execução da inspeção ante e post mortem, critérios de julgamento e destinação de carcaças.								
9.2 Verificações oficiais dos programas de autocontrole in loco e documental conforme frequência estabelecida								
9.3 Avaliação dos resultados das análises laboratoriais								
9.4 Registro das medidas adotadas em relação a resultados fora do padrão								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 10- IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL					C	CM	NC	NA
10.1 Atendimento aos RTIQ								
10.2 Atendimento aos requisitos para aprovação de rotulagem e processos produtivos								
10.3 Embasamento científico e parecer do MAPA para produtos que não possuem RTIQ quando aplicável								
10.4 Registros pertinentes a análise e aprovação dos produtos, seu processo produtivo, formulações e croquis dos rótulos								
10.5 As rotulagens utilizadas correspondem às cadastradas no e-Sisbi								
10.6 Controle do uso da logomarca do SISBI								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

INSERIR
BRASÃO DO
MUNICÍPIO

PARTE 11- PREVENÇÃO, COMBATE À FRAUDE E EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE A CLANDESTINIDADE					C	CM	NC	NA
11.1 Controles relativos a qualidade e composição dos produtos com vistas a prevenção de fraudes- frequência								
11.2 Ações de educação sanitária- existe registro, frequência descrita no programa é cumprida								
11.3 Ações de combate a clandestinidade- existe registro, frequência descrita no programa é cumprida								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 12 - AÇÕES DE CONTROLE AMBIENTAL					C	CM	NC	NA
12.1 Regularidade ambiental dos estabelecimentos								
12.2 Autorização para construção, instalação e operação dos estabelecimentos nos órgãos competentes								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 13- PARECER								
() necessita apresentar plano de ação para adequações das não conformidades e implementação de melhorias.								
() executa as ações conforme os requisitos do SISBI-POA, havendo oportunidade de melhorias para as quais deve apresentar plano de ação								
() executa todas as ações conforme os requisitos do SISBI-POA								
PARTE 14- AVALIADORES								
NOME			CARGO					
PARTE 15- AUTORIDADE E TÉCNICOS DO SIM AVALIADO PRESENTES								
NOME	FORMAÇÃO E CARGO		LOTAÇÃO					



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ANEXO VII

Ofício nº XXX/AAA/SIM

Município, DD de MMM de AAAA.

À Coordenação do DIPOA/CONVALE

Assunto: Comunicação croquis de rótulos aprovados com a inserção da logomarca SISBI.

Prezada Coordenação DIPOA/CONVALE,

Comunicamos a aprovação pelo Serviço de Inspeção Municipal de NOME DO MUNICÍPIO dos rótulos do estabelecimento RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF nº XXXX, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº XXX, com inserção da logomarca SISBI nos seguintes produtos:

- 1- Nº de registro do produto, nome do produto
- 2- Nº de registro do produto, nome do produto
- 3- Nº de registro do produto, nome do produto

Estando este Serviço comprometido com a veracidade das informações apresentadas e com a atualização das informações no SIM-CONVALE sempre que estas sofrerem qualquer alteração, substituição, suspensão e/ou cancelamento, reconhecendo sua obrigação em comunicar oficialmente, o mais breve possível, à Coordenação do DIPOA/CONVALE.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

Nome do coordenador do SIM

Coordenador(a) do Serviço de Inspeção Municipal NOME DO MUNICÍPIO



Assunto: Comunicação croquis de rótulos aprovados com a inserção da logomarca SISBI.

Prezada Coordenação DIPOA/CONVALE,

Comunicamos a aprovação pelo Serviço de Inspeção Municipal de NOME DO MUNICÍPIO dos rótulos do estabelecimento **RAZÃO SOCIAL**, CNPJ/CPF nº **XXXX**, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº **XXX**, com inserção da logomarca SISBI nos seguintes produtos:

- 1- N° de registro do produto, nome do produto
- 2- N° de registro do produto, nome do produto
- 3- N° de registro do produto, nome do produto

Estando este Serviço comprometido com a veracidade das informações apresentadas e com a atualização das informações no SIM-CONVALE sempre que estas sofrerem qualquer alteração, substituição, suspensão e/ou cancelamento, reconhecendo sua obrigação em comunicar oficialmente, o mais breve possível, à Coordenação do DIPOA/CONVALE.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,