



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

industrialização e também a eficácia do autocontrole de sua qualidade, devendo-se verificar o teor de CRL e o PH. Estas informações devem ser comparadas com as que são registradas nos autocontroles das indústrias. As análises de inspeção são feitas para a comprovação da obediência aos valores estipulados pela legislação, sendo a sua frequência mínima anual, através de coletas realizadas pelos Serviços de Inspeção, que as enviam a laboratórios credenciados. Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:

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

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do PH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

6 - Fiscalização das águas residuais Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

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

6.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

registros das verificações devem ser registrados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

7 - Fiscalização do controle integrado de pragas

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

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

7.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - O SIM deve inspecionar as armadilhas, em vinte e cinco por cento, mensalmente, utilizando-se da Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1)

Fiscalização Documental - Deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

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

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

Fiscalização documental: deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas consequentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

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

I - Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais

II - previstos nos autocontroles;

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

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

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

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

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

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

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

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

IV - Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, uma ação corretiva seja a reavaliação e alteração dos programas, melhorando suas execuções, quando necessário;

V - Os registros dos estabelecimentos são suficientes e apresentam-se completamente preenchidos, datados e assinados pelos responsáveis indicados nos autocontroles e que documentem (sejam fiéis) à execução dos procedimentos;

VI - Existem pessoas responsáveis pela implementação e monitoramento dos procedimentos e que nos programas isso esteja explícito;

VII - Os registros sejam mantidos por pelo menos, doze meses, nas indústrias e que estejam disponíveis, a qualquer momento, para o Serviço de Inspeção realizar suas verificações;

VIII - Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

8.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local do controle da limpeza e sanitização os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional - PPHO (Liberção de abate) (Modelo: ANEXO 3.2).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

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

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

I - Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

II - Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

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

IV - Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas "áreas limpas";

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

VI - Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

VII - Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção;

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

IX - Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

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

I - Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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

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

IV - Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

9.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1) para registro.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

10 - Fiscalização dos procedimentos sanitários das operações - PSO

Neste caso, os Serviços de Inspeção devem fiscalizar as condições sanitárias das operações industriais. Para isso, os fiscais devem ter conhecimento técnico-científico dos processos de produção que estão acompanhando.

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

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

II - Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;

III - Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

IV - Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles;

V - Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;

VI - Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

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

VIII - Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;

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

X - Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

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

XII - Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;

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

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

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

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

10.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental - a fiscalização dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização. (ANEXO 3.1).

11 - Fiscalização das Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:

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

II - Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;

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

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

V - Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- VI - Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
- VII - Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confirmam resultados confiáveis;
- VIII - Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
- IX - Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
- X - Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
- XI - Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
- XII - Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
- XIII - Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;
- XIV - Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
- XV - Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
- XVI - Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
- XVII - Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
- XVIII - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
- XIX - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
- XX - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa nº62/2011 do MAPA e se o mesmo é efetivo;
- XXI - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
- XXII - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;
- XXIII - Se os procedimentos implantados permitem rastrear os produtos expedidos;
- Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes e material de embalagem os Serviços de Inspeção devem verificar:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas;
- Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

11.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1) para registro.

Fiscalização Documental - Deve ser feita no controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem, deve ser realizada conforme o cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros devem ser feitos Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

12 - Fiscalização do controle das temperaturas

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

- I - As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;
- II - Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
- IV - Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
- V - As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.

Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:

- I - Os estabelecimentos medem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
- II - Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
- III - Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
- IV - Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

12.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - Deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1) para registro das fiscalizações.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

13 - Fiscalização da Calibração e Aferição dos Instrumentos de Controle dos Processos

Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- I - Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
 - II - Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
 - III - Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
 - IV - Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
 - V - Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
- Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I - Se há registros das ações;
- II - Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
- III - Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;
- IV - Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
- V - Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

13.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, em vinte e cinco por cento dos equipamentos, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização local. Os registros das fiscalizações local devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção ANEXO 3.1).

14 - Fiscalização dos Controles Laboratoriais, Análises e Recall de Produtos

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

- I - Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
- II - Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
- III - Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
- IV - Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
- V - Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;
- VI - Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;

Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:

- I - Se a empresa possui plano de amostragem descrito;
- II - Se o plano de amostragem é embasado em métodos científicos reconhecidos e/ou legislações e se é efetivo na garantia da inocuidade e qualidade dos produtos;
- III - Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

IV - Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;

V - Se existe manual de boas práticas laboratoriais;

VI - Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;

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

14.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1).

15 - Fiscalização do Controle de Formulação dos Produtos

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

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

II - Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;

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

IV - Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Na fiscalização documental do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:

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

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

III - Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos pelos Serviços de Inspeção;

IV - Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;

V - Se os resultados das análises laboratoriais são compatíveis com as formulações aprovadas.

15.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - a fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (ANEXO 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1).



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

16 - Fiscalização do Bem-Estar Animal

Na fiscalização local de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

I - O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa nº 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;

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

Na fiscalização documental de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:

I - A implantação e manutenção de um programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

16.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

17 - Fiscalização da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC

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

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

I - Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

II - Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;

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

IV - Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

V - Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;

VI - Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;

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

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

1 - Análise de perigos

a) O estabelecimento realizou a análise de perigos?

b) O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- g) O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?
- h) O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?
- i) Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?
- j) O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

2 - Monitoramento

- a) O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?
- b) Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC.

3 - Verificação

- a) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências de aferição e calibração de instrumentos de monitoramento de processos?
- b) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?
- c) O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
- d) O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?
- e) A calibração dos instrumentos de monitoramento de processo é realizada na forma prevista no plano?
- f) As observações geradas pela observação direta (“in loco”) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?
- g) Os registros gerados no monitoramento (PCC’s e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

4 - Manutenção dos Registros e Documentos

- a) O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC’s?
- b) Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
- c) O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
- d) O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?
- e) Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
- f) O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?
- g) Os documentos de embasamento são confiáveis?
- h) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?
- i) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?
- j) As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
- k) Os registros documentam o monitoramento dos PCC’s e seus limites críticos?



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- l) Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
- m) Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?
- n) Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
- o) Os procedimentos de aferição/calibração dos instrumentos de monitoramento são registrados?
- p) Os registros são mantidos no estabelecimento por 12 meses?
- q) Se os registros forem arquivados fora dos estabelecimentos após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

5 - Ações corretivas

- a) O estabelecimento identifica a causa do desvio?
- b) A ação corretiva elimina a causa do desvio?
- c) A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
- d) Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
- e) As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
- f) O estabelecimento separa todos os produtos com desvios de processo?
- g) O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
- h) O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco à saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
- i) O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?
- j) O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?
- k) O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
- l) O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
- m) Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?
- n) O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
- o) Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

A INSPEÇÃO OFICIAL JULGA O PROGRAMA INADEQUADO QUANDO:

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

17.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

18 - Material Específico de Risco (MER)

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

- I. Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
- II. O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
- III. Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
- IV. Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
- V. O material de risco é descartado da forma correta;

Na fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:

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

18.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local do Material Específico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

PROCEDIMENTOS GERAIS

1 - Aprovação dos programas de autocontrole: Depois de recebidos os autocontroles, os Serviços de Inspeção dos municípios avaliarão se os mesmos estão suficientemente documentados, se atendem ao que os estabelecimentos se propõem e se descrevem realmente as ações realizadas.

2 - Atualização dos programas de autocontrole: Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos. Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

3 - Cronograma de fiscalização: O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 3.3),



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

4 - Relatório de Não Conformidade (RNC): Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 3.4).

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo. O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes. O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 3.5), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

5 - Auto de Infração: Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (Modelo: ANEXO 8.3). Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração. Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias. As empresas devem elaborar ou adequar e encaminhar (duas cópias assinadas) os programas de autocontrole (PAC) para o serviço de inspeção fazer sua avaliação, estando conforme, será aprovado. Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelo Serviço de Inspeção Municipal.

6 - Histórico: Deverá ser mantido um histórico onde deve conter todas as alterações sucessivas realizadas nos documentos, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2018	51	Criação do Documento
02	01/07/2018	47	Atualização
03	01/05/2019	31	Atualização



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 3.3

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

		ANO:											
Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Águas residuais						X						
07	Controle Integrado de Pragas							X					
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO								X				
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários									X			
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO										X		
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade											X	
12	Controle de Temperaturas												X
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo	X											
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos		X										
15	Controle de formulação dos produtos			X									
16	Bem-estar animal				X								
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC					X							
18	Material Específico de Risco (MER)						X						

Assinatura e carimbo do fiscal:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 3.4

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)

1. Data e hora:	2. Relatório nº	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA e/ou outra Legislação):		
6. Descrição da Não Conformidade (NC):		
7. Reincidente: () NÃO () SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:		
8. Ação fiscal Imediata:		
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
10. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>		
12. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		13. Data
14. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		15. Data
() Efetivas () Não Efetivas		Novo RNC nº: _____



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 3.5

Ao Senhor (a),

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de **Relatório(s) de Não Conformidade (RNC)**, identificado _____,
na unidade _____,
localizado _____.

O relatório de não conformidade em anexo é referente ao nº _____,
onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e
planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao
serviço de inspeção até a data de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Fiscal de Inspeção

REFERÊNCIA Decreto 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os artigos 27-A, 28-A e 29-A da Lei 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, Artigo 152; Decreto 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o Artigo 2º do Decreto 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento; Artigo 9º, § 3º e o Artigo 13, §2º V do ANEXO I da Instrução Normativa nº 19, de 24 de julho de 2006, do MAPA; Artigo 5º, §1º da Instrução Normativa nº 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA; Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA; Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA; Ofícios Circulares nºs 175/2005, 176/2005, 24/2009, 07/2009 e 12/2010 do MAPA



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 3.6

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	PAC 00 <i>Nº Rev.:</i> <i>Data:</i> <i>Páginas: 00 a 00</i>

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM
-----------------------	----------------------	----------------------	-------------------------

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	PAC 00 Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

1. Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

2. Objetivos

2.1 Objetivo Geral

2.2 Objetivos específicos

3. Documentos de Referência

3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito

3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

4. Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

5. Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação;

6. Responsabilidades

Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	PAC 00 Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

7. Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexos ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar-se muito a este item, pois é um dos mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

8. Monitoramento

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.

8.1 O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

8.2 Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.

8.3 Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

8.4 Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.

8.5 Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.

8.6 Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

8.7 Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	PAC 00 Nº Rev.: Data: Páginas: 00 a 00

Cabecalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

9. Avaliação de efetividade do PAC.

Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível análise do fiscal .

10. Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

11. Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)

Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

12. Registros de Alterações

Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

13. Informações adicionais

Neste item são descrito informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 4

REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

Avaliação dos Memoriais descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos dos produtos (ANEXO 4.1), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável fará a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através de um check list (ANEXO 4.2) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação. (ANEXO 4.3).

Avaliação de produto não regulamentado: destinado a avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade - RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico químico estabelecendo o padrão que deverá ser mantido. Os produtos que possuem legislação internacional, devem anexar a mesma ao processo. Posteriormente a avaliação e aprovação pelo SIM, a documentação é encaminhada ao Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA para aprovação final.

Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deve efetuar análise oficial microbiológica e físico-química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá tomar as ações fiscais conforme descrito no ANEXO 2 deste regulamento, em Análises Físico Química e Microbiológica de Alimentos e Água.

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

CONTROLE DE ROTULAGEM: O controle de estoque de rótulos e embalagens registrados no serviço de inspeção é realizado pelas empresas. Deve-se fazer uma planilha dos tipo de rótulo, ficando disponível para verificação do SIM quando solicitado.

CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA: O Serviço de Inspeção de Municipal - SIM efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. A verificação é realizada trimestralmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM. (ANEXO 4.4).

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 4.1

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. fiscal a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico , requer que seja providenciado no Serviço de Inspeção Municipal - SIM , o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Nº SIM ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD. RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
<input type="checkbox"/> REGISTRO			
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO			
<input type="checkbox"/> ADIÇÃO DE RÓTULOS			
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO			
NOME:		MARCA:	
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA	CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:	
<input type="checkbox"/> IMPRESSO NA EMBALAGEM	<input type="checkbox"/> METAL	<input type="checkbox"/> AUSÊNCIA DE EMBALAGEM	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA ADESIVA	<input type="checkbox"/> VIDRO	<input type="checkbox"/> PAPELÃO	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	<input type="checkbox"/> ISOPOR	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO	
<input type="checkbox"/> ETIQUETA LACRE	<input type="checkbox"/> PAPEL	<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	
<input type="checkbox"/> GRAVADO EM RELEVO	<input type="checkbox"/> ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL		
<input type="checkbox"/> LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	<input type="checkbox"/> PLÁSTICO		



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

<input type="checkbox"/> OUTROS: _____		<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	
CONTEÚDO: PESO/VOLUME			
QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:		UNIDADE DE MEDIDA:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE			
DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE: dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa		LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE			
<input type="checkbox"/> DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE		INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:	
<input type="checkbox"/> NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)			
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)			
MATÉRIA PRIMA		Kg ou L	%
	SUBTOTAL		
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) <i>*quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.</i>		Kg ou L	%
	SUBTOTAL		
	TOTAL		
Lista de ingredientes: *mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.			
PROCESSO DE FABRICAÇÃO *mencionar local tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc).			
MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO QUÍMICO			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM *descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível		
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM *(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)		
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR *(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)		
AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)		
DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO
APROVAÇÃO (Assinatura e Carimbo)		
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM	
PARECER TÉCNICO *(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo)		

(02 VIAS, ORIGINAIS)

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 4.2

CHECK LIST DE ROTULAGEM

Este *Chek List* tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA.

Forma de preenchimento: C = Conforme NC = Não Conform NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico ou no decorrer do memorial.

Produto:

NºRegistro Produto:

NºRegistro SIM:

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:

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

2. NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO

- A. () Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
- B. () Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;
- C. () Informar o termo "temperada" e/ou "recheada" para carnes (conforme IN nº 17/2018); seguindo o exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha;
- D. () Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA);
- E. () Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ;
- F. () Localizado no painel principal;
- H. () Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
- I. () Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
- J. () Expressão "Tipo", quando aplicável (RDC nº 123/2004 ANVISA);

3. LISTA DE INGREDIENTES

- A. () De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC nº 259/2002 ANVISA);
- B. () Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
- C. () Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
- D. () Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
- E. () Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
- F. () A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTIQ);
- G. () O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
- H. () Contém substâncias alergênicas. "Alérgicos: seguido do nome" (RDC nº 26/2015 ANVISA).
- I. () De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

J. () Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes.

4. CONTEÚDO (VOLUME/PESO)

- A. () Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
- B. () Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II);
- C. () Precedido das expressões "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
- D. () Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
- E. () Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
- F. () Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
- G. () "PESO DA EMBALAGEM" , exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
- H. () Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
- I. () Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO)).

5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO

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

6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

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

7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

- A. () Carimbos conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
- B. () Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
 - Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
- C. () Dimensões do logotipo do SISBI, SUSAF Ou Selo Arte, de acordo com o Ofício Circular N° 01/2011/DIPOA/SDA, ou legislação específica para os padrões e normas de uso:
- 1,5cm de comprimento: embalagens com superfície igual ou menor a 10cm²;
 - 3cm de comprimento: embalagens de peso até 2Kg;
 - 4,5cm de comprimento: embalagens de peso superior a 2Kg até 5Kg;
 - 6cm de comprimento: embalagens de peso superior a 5Kg até 10Kg;
 - 15cm de comprimento: embalagens de peso superior a 10Kg;
 - 6cm de comprimento: para etiquetas-lacre de carcaça e caminhões tanque; - O texto da logomarca SISBI/POA deverá ser aplicado quando as dimensões são iguais ou maiores que 4,5cm de comprimento;
- D. () Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB N° ___/___"
- E. () Comercialização Consorcial: Dizeres obrigatórios que autorizam essa comercialização conforme normas ou legislação existentes.
- F. () Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

- A. () É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360, 23/12/2003);
- B. () Uso da Tabela Nutricional Simplificada; "Não contém quantidade significativa de.... (Nutrientes obrigatórios);
- C. () As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003;
- D. () Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003;
- E. () A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
- F. () Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;
- G. () Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012;
- H. () Alimentos para dietas com restrição - "DIET" (Portaria nº 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

9. DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

- A. () "**CONTÉM GLÚTEN**" ou "**NÃO CONTÉM GLÚTEN**" para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
- B. () Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC nº 13, 02/01/2001;
- C. () Carne moída: "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" "PROIBIDA A VENDA NO VAREJO" (>1Kg) - IN nº 83, 21/11/2003;
- D. () Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" – Decreto nº 986, 21/10/1969;
- E. () Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007), conforme tabela:

FINALIDADE DO AROMA NO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO DO AROMA	DESIGNAÇÃO OU PAINEL PRINCIPAL	PAINEL PRINCIPAL
Definir/Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de ...	Aromatizado Artificialmente
	Idêntico ao Natural	Sabor...	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou Reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do Produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do Produto	Aromatizado Artificialmente
	Idêntico ao Natural	Nome do Produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina o item 2 da Resolução RDC nº 259/2002.		

- F. () Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007;
- G. () Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: **CONTÉM GORDURA VEGETAL** (quando aplicável) - (IN22/2005);
- H. () Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);
- I. () Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
- J. () Dizeres Iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outras informações;
- K. () Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997);
- L. () Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tratamento adequando – IN22/2005);
- M. () Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);
- N. () Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
- O. () "Contém Lactose" (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).
- P. () Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460).



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- Q. () Mel de uso industrial: deve conter a expressão "PROIBIDA A VENDA FRACIONADA" (RIISPOA, Art.461)
- R. () A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456).
- S. () Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).
- T. () Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico".
- U. () Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de dezembro de 2003.

10. DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.

- A. () Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA);
- B. () Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.:(IN 22/2005 MAPA);
- C. () Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA);
- D. () Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA);
- E. () Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA);
- F. () Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
- G. () Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);
- H. () Leites (Lei 11265/2006).

11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA

- A. () Ortografia revisada e na língua oficial do país;
- B. () Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (Resolução nº 12, 12/10/1988 do CONMETRO);
- C. () Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259 da ANVISA (2002), exceto para indicação de conteúdos líquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.

12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA

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

13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

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

Data: ___/___/___

Ass. e carimbo do responsável:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 4.3

CERTIFICADO

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

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

O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos;

Produto	Número de Registro	Data da Aprovação

Cidade/estado, data... mês...ano

Fiscal de Inspeção



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 5

GESTÃO DE DOCUMENTOS

Visa estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

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

1. **PROTOCOLO:** Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas da empresa, separado por tipo de documento.

2. **ARQUIVAMENTO:** O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem. Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:

1.1 Processo de adesão: Será constituído pela documentação mínima solicitada pelo SIM (ANEXO 5.1). Todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas. Serão arquivados em ordem cronológica. Após o fechamento do processo de adesão, todos os documentos renováveis, devem ser arquivados em uma nova pasta identificada e permanecendo junto ao processo.

1.2 Registros de visitas: São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (ANEXO 5.2). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.

1.3 Memorial descritivo de produtos: Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um subprocesso onde os mesmo devem estar



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

carimbados e assinadas, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

Exemplo: 1.3 Memorial descritivo

1.3.1 Linguíça Colonial

1.3.2 Morcela

1.3.3 Linguíça Toscana

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

1.4 Análises Microbiológica: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises microbiológicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

1.5 Análises Físico-química: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises físico-químicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

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

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

* SUPERVISÃO DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM:

Todos os estabelecimentos que possuem Registro no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados anualmente, sendo que em situações de fraudes ou problemas de saúde pública a frequência será revista e determinadas pelo Serviço de Inspeção Municipal em consonância com o órgão regulador. Para este tipo de procedimento deve ser utilizado o modelo de Relatório de Supervisão (ANEXO 5.8).

1.8 Plano de Ação: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (ANEXO 5.9).

1.9 Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.

1.10 Autos de Infração/Suspensão: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização: Realizadas pelo servidor do SIM. Estas serão divididas em subprocessos, quando necessário, arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

Exemplo: 1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização

1.11.1 Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção

1.11.2 Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

1.12 Relatório de Recebimento de Matéria Prima: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC).

1.13 Relatório de Produção: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

1.14 Relatório de Expedição: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

1.15 Controle de Formulação de Produtos: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

1.16 Controle de Aferição de Peso: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

1.17 Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, junto com os demais documentos descritos no ANEXO 1, devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

1.18 Protocolo: Item destinado para arquivar os documentos recebidos sem pasta específica e/ou os termos de entrega de documentos, onde que o termo de entrega será arquivado nesta pasta (Item 1.18 Protocolo), já o documento em si, em sua pasta específica. Todas devem estar assinadas pelos responsáveis da empresa.

1.19 Regime especial de Fiscalização - REF : O procedimento deve ser realizado conforme descrito no ANEXO 6 deste regulamento. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

* PROCESSO ESPECIFICO PARA MATADOUROS:

1.20 Planilha de Inspeção ante morte e Planilha de condenações de vísceras: Realizado a cada abate e será arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

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

1.22 Dados Nasográficos: Realizado e arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas. Os dados nasográficos, constam os dados de abate (planilha de inspeção ante, post mortem e relatório de condenação de vísceras), relatório de condenações de carcaças e seus receptivos julgamentos (ANEXOS 5.3, 5.4 e 5.5). Esses devem ser compilados (ANEXO 5.6) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, compilando os dados referente ao mês posterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

* DOCUMENTOS EXCLUSIVOS DO S.I.M:

RELATÓRIO DE AUDITORIA DO MAPA E SUPERVISÕES NO SIM (CHECK LIST): Pasta destinada para arquivar os registros de auditorias sofridas pelo SIM, que são realizadas pelo Ministério da Agricultura (MAPA), Serviço Estadual ADAPAR ou órgão regulador, e



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

arquivamento de supervisões (*check list*) realizadas pelos Órgãos Reguladores. Devendo ser arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

Ofícios Expedidos: Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável (ANEXO 5.7). Todos estes ofícios devem ser numerados e seguir uma numeração contínua, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, devem estar carimbados, assinados pelo SIM, contendo data, nome e assinatura do recebedor.

Protocolo de Recebimento: Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, este contendo o remetente, a discriminação do documento, número, data, assunto e assinatura do responsável. Todos estes documentos devem seguir uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e deve-se arquivar em pasta específica.

Registro de reuniões: Pasta destinada para arquivar as reuniões realizadas pelo SIM. Arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizada pelo SIM. Arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.

Registro dos RNCs: Os RNCs devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status.

Registro dos Autos de Infração: Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status.

3..EMPRÉSTIMO: Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de documento, no qual a sua emissão é registrada em livro de ofícios expedidos e arquivado em pasta específica e identificada.

4..DESTINAÇÃO: Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais deverão ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta espirrar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM). Os documentos ficarão arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos, após este período será analisado seu destino pelo órgão onde se encontram os documentos.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 5.1

PROCESSO DE ADESÃO			
PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA			
Interessado:		*Processo n°:	
DOCUMENTO	Nº. Folha no Processo	Data de Entrega	Assinatura do Interessado
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).		
2	Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias).		
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.		
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).		
5	Requerimento de aprovação do projeto: - Plantas: situação - escala 1/500; baixa - escala 1/100; fachada - escala 1/50; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100; hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500. - Memorial Descritivo de Construção; - Memorial Econômico-Sanitário (2 vias). **Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM		
6	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.		
7	**Aprovação do projeto: <i>CHECK LIST PLANTA</i> .		
8	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.		
9	Contrato social e alterações ou bloco de produtor.		
10	Inscrição no CNPJ ou CPF.		



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

11	Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário).			
12	Alvará de funcionamento.			
13	Contrato de prestação de serviço para controle de pragas quando terceirizado/declaração do proprietário que optar por realizar o controle.			
14	Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).			
15	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
16	Fotocópia da carteira de saúde dos manipuladores e RT (devendo constar a seguinte frase: "apto a manipular alimentos").			
17	Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores.			
18	Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (quando terceirizado ou previsto no licenciamento ambiental)			
19	Programas de Autocontroles			
20	Termo de compromisso com o SIM.			
21	**Certificado de registro no SIM.			
Observações:				
Assinatura e Carimbo do Responsável:				
Data:				

*o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.

**Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 5.3

PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTE	
Estabelecimento:	Num. Registro:
Município:	

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

- a) Quantidade _____
b) Causas _____
c) Identificação dos animais _____

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

- a) Quantidade _____
b) Causas _____

FÊMEAS REFUGADAS

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

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

- a) Quantidade _____
b) Providências tomadas _____

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

OBSERVAÇÕES

EM ____/____/____

Veterinário

Assinatura e carimbo do Médico



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 5.4

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS

Estabelecimento:

Nº Registro:

Localizações/ Condenações do abate de ____ / ____ / ____

LESÃO	GTA																		TOTAIS
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA																			
CONTAMINAÇÃO																			
RINITE ATRÓFICA																			
ABCESSO																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
LÍNGUA																			
CONTAMINAÇÃO																			
ABCESSO																			
GLOSSITE																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
MELANOMA																			
ÚTERO																			
CONTAMINAÇÃO																			
METRITE																			
CORAÇÃO																			
CONTAMINAÇÃO																			
PERICARDITE																			
ENDOCARDITE																			
CISTICERCOSE																			
SARCOSPORIDIOSE																			
MELANOSE																			
CISTO HIDÁTICO																			
HEMORRAGIA																			
PULMÃO																			
CONTAMINAÇÃO																			
ASPIRAÇÃO DE SANGUE																			
CONGESTÃO																			
PNEUMONIA																			
PNEUMONIA ENZOÓTICA																			
ENFISEMA																			
ATLECTASIA																			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

FÍGADO												
CONGESTÃO												
CONTAMINAÇÃO												
MIGRAÇÃO LARVAL												
PERIHEPATITE												
HEPATITE												
CIRROSE HEPÁTICA												
BAÇO												
CONGESTÃO												
ESPLENITE												
CONTAMINAÇÃO												
INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA												
CONTAMINAÇÃO												
PNEUMATOSE												
ENTERITE												
LINFADENITE												
ASCARIDÍOSE												
PERITONITE												
GASTRITE												
PANCREATITE												
CISTITE												
RIM												
CISTO URINÁRIO												
CONGESTÃO												
CONTAMINAÇÃO												
ISQUÊMICO												
NEFRITE												
CARCAÇA PARCIAL												
ADERÊNCIA												
ABCESSOS												
CONTUSÃO E FRATURAS												
EDEMA												
ARTRITE												
CONTAMINAÇÃO												
DERMATOSE												
NEOPLASIAS												
CRIPTORQUIDAS												
MAGREZA												
MELANOMA												
MELANOSE												
CARCAÇA TOTAL												
SARNA												
ADERÊNCIA												
SEPTICEMIA												
ERISPELA												



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
MIGRAÇÃO LARVAL							
PERIHEPATITE							
HEPATITE							
CIRROSE HEPÁTICA							
TELEANGIECTASIA							
BAÇO							
CONGESTÃO							
ESPLENITE							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMAGO							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
BEXIGA							
CONTAMINAÇÃO							
PANCREAS							
Parasitas							
INTESTINO							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDIOSE							
RIM							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ISQUÊMIA							
NEFRITE							
CARÇA PARCIAL							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO/FRATURA							
ABCESSO							
ADERENCIA							
ICTERICIA							
ADIPOXANTOSE							
CARÇA TOTAL							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO/ FRATURA							
ABCESSO							
ADERENCIA							
CISTICERCOSE							
TUBERCULOSE							
SEPTICEMIA							
NEOPLASIA							
PERITONITE							
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS							

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura do Médico Veterinário



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 5.6

DADOS NASOGRAFICOS REFERENTE AO MÊS DE _____/_____.
_____ / _____.

UNIDADE: _____ N ° REGISTRO NO SIM: _____ Espécie: _____

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
TOTAL:	

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Visceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Crítério de Julgamento	Quantidade
TOTAL:		

Assinatura e Carimbo do Médico Veterinário:

ANEXO 5.7

Ofício, N° _____/ANO

Ao Senhor(a) _____, responsável pela empresa _____
Endereço: _____ Município: _____

Assunto:

Prezado Senhor(a),

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

_____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo Médico Veterinário SIM/POA



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 5.8

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento: _____
Nº do SIM: _____ Classificação: _____
Município: _____
Médico(a) Veterinário(a) Oficial: _____

Supervisor(es)/Auditor(es): _____

Data ____/____/____

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
	AUDITORIAS	C	NC	NA
1.				
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
		C	NC	NA
2.	PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS			
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
3.	PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS	C	NC	NA
3.1	Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			
3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;			
4.	PAC 03 - ILUMINAÇÃO	C	NC	NA
4.1	Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;			
4.2	Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;			
5.	PAC 04 - VENTILAÇÃO	C	NC	NA
5.1	Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;			
6.	PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO	C	NC	NA
6.1	Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
6.2	Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
6.3	Se os pontos de coleta de água estão identificados;			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

6.4	Se a água tem pressão adequada;			
7.	PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS	C	NC	NA
7.1	Se todo o volume de águas residuais é drenado;			
7.2	Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
7.3	Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;			
7.4	Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;			
8.	PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	C	NC	NA
8.1	Inspeccionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
8.2	Inspeccionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
8.4	Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;			
9.	PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO	C	NC	NA
9.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
9.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;			
10.	PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS	C	NC	NA
10.1	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
10.2	Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
10.3	Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;			
10.4	Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
10.5	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
10.6	Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
10.7	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
11.	PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO	C	NC	NA
11.1	Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			
11.2	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
11.3	Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;			
11.4	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
11.5	Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
11.6	Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;			
11.7	Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			
11.8	Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;			
11.9	Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
11.10	Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

		C	NC	NA
11.11	Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;			
12.	PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE	C	NC	NA
12.1	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
12.2	Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
12.4	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
12.5	Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;			
12.6	Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;			
12.7	Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;			
12.8	Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;			
12.9	Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
12.12	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;			
13.	PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;	C	NC	NA
13.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
13.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;			
14.	PAC 13 - CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO	C	NC	NA
14.1	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
14.2	Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
14.3	Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;			
15.	PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS	C	NC	NA
15.1	Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;			
15.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
15.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			
15.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
15.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;			
16.	PAC 15 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS	C	NC	NA
16.1	Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
16.2	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;			
17.	PAC 16 - BEM-ESTAR ANIMAL;	C	NC	NA
17.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria;			
18.	PAC 17 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC	C	NC	NA
18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCC's;			
18.2	Identificação dos PCC;			
19.	PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)	C	NC	NA
19.1	Procedimento e realizado conforme o descrito;			
19.2	Colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Recipientes identificados;			
19.4	Material de risco e descartado de forma correta;			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA		(AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)		
		C	NC	NA
20.	PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS			
20.1	Programa descrito			
20.2	Registros			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 02 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias	C	NC	NA
21.				
21.1	Programa descrito			
21.2	Registros			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
22.	PAC 03 - Iluminação			
22.1	Programa descrito			
22.2	Registros			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
23.	PAC 04 - Ventilação			
23.1	Programa descrito			
23.2	Registros			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
24.	PAC 05 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento			
24.1	Programa descrito			
24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
25.	PAC 06 - Águas residuais			
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
26.	PAC 07 - Controle integrado de pragas			
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
27.	PAC 08 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO			
27.1	Programa descrito			
27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
28.	PAC 09 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários			
28.1	Programa descrito			
28.2	Registros			
28.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
28.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
29.	PAC 10 - Procedimentos sanitários das operações - PSO			
29.1	Programa descrito			
29.2	Registros			
29.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
29.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
		C	NC	NA
30.	PAC 11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade			
30.1	Programa descrito			
30.2	Registros			
30.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
30.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

		C	NC	NA
31.	PAC 12 - Controle das temperaturas			
31.1	Programa descrito			
31.2	Registros			
31.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
31.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;	C	NC	NA
32.				
32.1	Programa descrito			
32.2	Registros			
32.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
32.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos	C	NC	NA
33.				
33.1	Programa descrito			
33.2	Registros			
33.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
33.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 15 - Controle de formulação dos produtos	C	NC	NA
34.				
34.1	Programa descrito			
34.2	Registros			
34.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
34.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 16 - Bem-estar animal	C	NC	NA
35.				
35.1	Programa descrito			
35.2	Registros			
35.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
35.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 17 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC	C	NC	NA
36.				
36.1	Programa descrito			
36.2	Registros			
36.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
36.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
	PAC 18 - 18. Material Específico de Risco (MER)	C	NC	NA
37.				
37.1	Programa descrito			
37.2	Registros			
37.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
37.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)

Item	Não Conformidade	Prazo Solução
CONCLUSÃO		
REUNIÃO FINAL		

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

Nome	Assinatura	Representante

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 5.9

PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social: _____

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO () RNC:	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Assinatura: Representante legal do estabelecimento		Assinatura: Responsável Técnico		Assinatura: Fiscal do SIM	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 6

COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

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

Análises Físico-químicas dos Produtos: os produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados no Ministério da Agricultura, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho da inspeção, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido.

Controle de Formulação dos Produtos: é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (ANEXO 6.1). A frequência do controle de formulação deve ser de acordo com o cronograma estabelecido no programa de trabalho, devendo ser realizado ao menos um controle de cada produto produzido por ano. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

Aferição do Peso e Volume: somente utilizada para produtos com peso líquido ou volume líquido pré-medidos, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado (ANEXO 6.4). A frequência da aferição de peso é realizada de acordo com o cronograma estabelecido no programa de trabalho.

Inspeções ou Supervisões: Também são utilizados métodos de controle como Relatório de Recebimento de Matéria Prima (Modelo: ANEXO 6.2) e Relatório de Expedição (Modelo: ANEXO 6.3), aonde se avalia a quantidade de matéria prima adquirida com a quantidade de produto expedido. Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias é avaliada a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas. Quando constatar não conformidades nos procedimentos descritos acima é lavrado um Relatório de Não Conformidade (RNC), dependendo da situação, como em casos que lese o consumidor deve ser aplicado um auto de Infração e/ou interdição.

Combate das Atividades Clandestinas: Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, é realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso são realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral e desenvolvidas ações em conjunto com órgãos de interesse.

Educação Sanitária: Outra atividade desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevista em rádio, palestras, entre outras.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO (REF):

Considerando o que estabelece o Artigo 2º da Lei Federal nº 7889 de 23 de novembro de 1989 e o Artigo 164, Inciso V do Decreto Estadual nº 39688 de 30 de agosto de 1999.

“Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas”.

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

E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária - SUASA.

Esta Coordenadoria determina a instituição do Regime Especial de Fiscalização (REF).

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

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo produto, verificados através das análises físico-químicas de rotina ou daquelas realizadas em casos de denúncias ou suspeitas de alteração.

O REF se caracteriza por:

- Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo do ANEXO 8, ANEXO 8.1;
- Suspensão da expedição e da comercialização do produto ou da linha de produtos envolvidos no processo, sendo que este deve ser realizado através de ofício;
- Acompanhamento fiscal dos processos de fabricação do (s) produtos;
- Apresentação do plano de ação, no prazo máximo de 15 dias, para correção das não conformidades, se necessário atualização dos programas de autocontrole;
- Solicitação de alteração do registro de rótulos, se aprovado e necessário;

A empresa terá suspenso o REF, após a aprovação, pela SIM/POA, do plano de ação e da apresentação de três análises laboratoriais de lotes diferentes e consecutivos, em conformidade, do produto envolvido. Esta finalização será determinada por ofício emitido pelo SIM/POA. A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério da SIM/POA, a empresa poderá ter cancelado o registro de rótulo do produto envolvido.

HISTÓRICO: Deverá ser realizado um histórico onde deve conter todas as alterações sucessivas realizadas nos documentos, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 6.1

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. Deve ser realizado de todos os produtos durante o ano. Quando constatado Não Conformidades deve ser realizado um Relatório de Não Conformidade (RNC).

Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável

Estabelecimento:

Registro SIM:

Data:

Nº Registro:

Produto:

Ingredientes	Quantidade (kg ou L)	%
TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? () C () NC () NA
Conforme memorial de registro do produto? () C () NC () NA

Observações: _____

Assinatura e Carimbo Responsável pelo Serviço de Inspeção:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 6.2

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA					
Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de matérias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).					
Estabelecimento:				Registro do SIM:	
Data	Nome do Fornecedor	Matéria Prima	Quantidade	Número do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 6.3

RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO					
Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).					
Estabelecimento:				Registro do SIM:	
Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ANEXO 7

RASTREABILIDADE E RECALL

Esse procedimento permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto. No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento (RECALL).

FORNECEDORES DE MATÉRIAS-PRIMAS:

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

MATÉRIAS-PRIMAS:

As indústrias aderidas ao SISBI só poderão comprar a matéria prima de outras com SISBI ou SIF, e as aderidas ao SUSAF-PR só poderão comprar a matéria prima de outras com SISBI, SIF ou SIP já as indústrias com SIM poderão adquirir de SIM/SIP/SIF e/ou SISBI, estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador. Na recepção, cada remessa de uma determinada matéria-prima é registrada em planilha de recepção, onde irá constar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, lote, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação (Modelo: ANEXO 7.1). No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecido pelo recebedor), um número de lote de controle interno. A partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

CONTROLE DA PRODUÇÃO:

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão (Modelo:ANEXO 7.2).

PRODUTOS ACABADOS:

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

DESTINO FINAL DOS PRODUTOS ACABADOS:

Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados. Neste documento devem estar contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer recall em caso de necessidade (Modelo: ANEXO 7.3).

CONTROLE PELO SIM

Os relatórios ou planilhas citados acima (relatório de recebimento de matéria prima, produção e expedição) devem ser encaminhados ao SIM até o 10º dia de cada mês, sendo os relatórios referentes ao mês posterior. Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e ou recall, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e registro de dados. Nestes casos, é obrigatória a elaboração de relatório especificando a causa do recall, o solicitante, o responsável pela execução do processo de rastreabilidade, a data e as conclusões obtidas. Este relatório deve ser datado e assinado e entregue ao SIM. Em caso de recall, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que se determine seu destino final pelo SIM.

RECALL

A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desvio no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.

A verificação oficial de recall deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimentos dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de recolha é rápido e efetivo.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 8

**PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO
REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Art. 1º As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Art. 2º Incluem-se entre as infrações previstas neste regulamento:

- I - Atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;
- II - Desacato, suborno, ou simples tentativa;
- III - informações inexatas sobre dados estatísticos referente à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;
- IV - qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/POA.

Art. 3º Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I - advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;
- II - multa, de 500 (quinhentos) até 2.000 (dois mil) reais, nos casos não compreendidos no inciso anterior;
- III - apreensão e/ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
- IV - suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
- V - interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.1).

§ 1º As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 2º A interdição de que trata o inciso V poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 3º Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.

Art. 4º Para efeito de apreensão e/ou condenação, além dos casos específicos previstos neste Regulamento, consideram-se impróprios para consumo, no todo ou em parte, os produtos de origem animal que:

- I - apresentam-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, mofados ou bolorentos, de caracteres físicos ou organolépticos anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- II - forem adulterados, fraudados ou falsificados;
- III - contiverem substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;
- IV - forem prejudiciais ou impréstáveis à alimentação por qualquer motivo;
- V - não estiverem de acordo com o previsto no presente regulamento de inspeção sanitária;
- VI - não apresentarem sinais característicos da realização de inspeção sanitária.

Art. 5º Nos casos do artigo anterior, independentemente de quaisquer outras penalidades que couberem, serão adotados os seguintes critérios:

I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, será autorizado o aproveitamento condicional que couber para alimentação humana, após o rebeneficiamento determinado pelo SIM/POA, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.2).

II - nos casos de condenação, permite-se sempre aproveitamento das matérias-primas e produtos para fins não comestíveis ou alimentação de animais, em ambos os casos mediante assistência da SIM/POA.

Art. 6º Além dos casos específicos previstos neste regulamento, são consideradas adulterações, fraudes ou falsificações como regra geral:

I - Adulterações:

- a) quando os produtos tenham sido elaborados em condições que contrariem as especificações e determinações fixadas;
- b) quando no preparo dos produtos haja sido empregada matéria-prima alterada ou adulterada;
- c) quando tenham sido empregadas substâncias de qualquer qualidade, tipo e espécie diferentes das da composição normal do produto sem prévia autorização do SIM/POA;
- d) quando os produtos tenham sido coloridos ou aromatizados sem prévia autorização e não conste declaração nos rótulos;
- e) mascarar a data de fabricação com intenção dolosa.

§ 1º nos casos de adulterações serão aplicadas penalidades no valor de 500 (quinhentos) reais;

II - Fraudes:

- a) alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões estabelecidos ou fórmulas aprovadas pelo SIM/POA;
- b) quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão quanto aos produtos fabricados;
- c) supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando o aumento de volume ou de peso, em detrimento de sua composição normal ou do valor nutritivo intrínseco;
- d) conservação com substâncias proibidas;
- e) especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja o contido na embalagem ou recipiente.

§ 1º Nos casos de fraudes serão aplicadas as penalidades no valor de 1.000 (um mil) reais.

III - Falsificações:

- a) quando os produtos forem elaborados, preparados e expostos ao consumo com forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais de privilégios, ou exclusividade de outrem, sem que seus legítimos proprietários tenham dado autorização;
- b) quando forem usadas denominações diferentes das previstas neste Regulamento ou em fórmulas aprovadas;

§ 1º Nos casos de falsificações serão aplicadas as penalidades no valor de 2.000 (dois mil) reais.

Art. 7º Aos infratores dos dispositivos contidos no presente Regulamento e de atos complementares e instruções que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

I - Multa no valor de 500 (quinhentos) reais:

- a) aos que desobedecerem a quaisquer das exigências sanitárias em relação ao funcionamento do estabelecimento e a higiene do equipamento e dependências, bem como dos trabalhos de manipulação e preparo de matérias-primas e produtos, inclusive aos que fornecerem leite adulterado, fraudado ou falsificado;
- b) aos responsáveis pela permanência em trabalho de pessoas que não possuam carteira de saúde, ou documento equivalente expedido pela autoridade competente de Saúde Pública;
- c) aos que acondicionarem ou embalsamem produtos em continentes ou recipientes não permitidos;
- d) aos responsáveis por estabelecimentos que não coloquem em destaque o carimbo do Serviço de Inspeção nas testeiras dos continentes, rótulos ou em produtos;
- e) aos responsáveis pelos produtos que não contenham data de fabricação, lote e de validade;
- f) aos que infringirem outras exigências sobre rotulagem para os quais não tenham sido especificadas outras penalidades.

II - Multa de 1.000 (um mil) reais:

- a) às pessoas que despacharem ou conduzirem produtos de origem animal para consumo privado, nos casos previstos neste Regulamento, e os destinarem a fins comerciais;
- b) aos que lançarem mão de rótulos e carimbos oficiais da Inspeção para facilitar a saída de produtos e subprodutos industriais de estabelecimentos que não estejam registrados no SIM/POA;
- c) aos que receberem e mantiverem guardados, em estabelecimentos registrados ou relacionados, ingredientes ou matérias-primas proibidas que possam ser utilizadas na fabricação de produtos;
- d) aos responsáveis por misturas de matérias-primas em porcentagens divergentes das previstas neste Regulamento;
- e) aos que adquirirem, manipularem, expuserem à venda ou distribuírem produtos de origem animal oriundas de outros municípios, procedentes de estabelecimentos não registrados no âmbito estadual e federal.
- f) às pessoas físicas ou jurídicas que expuserem à venda produtos a granel, que de acordo com o presente Regulamento devem ser entregues ao consumo em embalagens originais;
- g) às pessoas físicas ou jurídicas que embaraçarem ou burlarem a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções;
- h) aos responsáveis por estabelecimentos de leite e derivados que não realizarem a lavagem e higienização dos vasilhames, frascos, carros-tanques e veículos em geral;
- i) aos responsáveis por estabelecimentos que após o término dos trabalhos industriais e, durante as fases de manipulação e preparo, quando for o caso, não procederem à limpeza e higienização rigorosa das dependências e equipamentos diversos de produtos destinados à alimentação humana;
- j) aos responsáveis por estabelecimentos que ultrapassem a capacidade máxima de abate, industrialização ou beneficiamento;
- k) aos que venderem, em mistura, ovos de diversos tipos;
- l) aos que infringirem os dispositivos deste Regulamento, quanto a documentos de classificação de ovos nos entrepostos, referentes ao aproveitamento condicional;
- m) aos responsáveis por estabelecimentos registrados que não promoverem no SIM/POA as transferências de responsabilidade, previstas neste Regulamento, ou deixarem de fazer a notificação necessária ao comprador locatário sobre essa exigência legal, por ocasião do processamento da venda ou locação;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- n) aos que lançaram no mercado produtos cujos rótulos não tenham sido aprovados pelo SIM/POA;
- o) aos responsáveis pela confecção, litografia ou gravação de carimbos da Inspeção a serem usados isoladamente, ou em rótulos, por estabelecimentos que não estejam registrados, ou em processo de registro, no SIM/POA;
- p) aos responsáveis pela expedição de produtos de origem animal para o comércio intermunicipal sem apresentação do certificado sanitário, nos casos exigidos pelo presente Regulamento;
- r) às firmas responsáveis por estabelecimentos que preparem, com finalidade comercial, produtos de origem animal novos e não padronizados, cujas fórmulas não tenham sido previamente aprovadas pelo SIM/POA.
- III - Multa de 2.000 (dois mil) reais:
- a) aos que lançaram mão de certificados sanitários, rotulagens e carimbos de inspeção, para facilitar o escoamento de produtos de origem animal, que não tenham sido inspecionados pelo SIM/POA;
- b) aos responsáveis por estabelecimentos de produtos de origem animal que realizarem construções novas, remodelações ou ampliações sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo SIM/POA;
- c) aos que expuserem à venda produtos de um estabelecimento como se fosse de outro;
- d) aos que usarem indevidamente os carimbos do SIM e SISBI/POA;
- e) aos que despacharem ou transportarem produtos de origem animal em desacordo com as determinações da defesa sanitária do Estado;
- f) aos responsáveis por estabelecimentos sob Inspeção que enviarem, para consumo, produtos sem rotulagem;
- g) aos responsáveis por estabelecimentos não registrados que enviarem, para comércio intermunicipal, produtos não inspecionados pelo SIM/POA.
- IV - Multa de 2.000 (dois mil) reais:
- a) aos responsáveis por quaisquer alterações, fraudes ou falsificações de produtos de origem animal;
- b) aos que aproveitarem matérias-primas e produtos condenados, ou procedentes de animais não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- c) aos que, embora notificados, mantiverem na produção de leite, vacas que tenham sido afastadas do rebanho pela Defesa Agropecuária do Estado;
- d) às pessoas físicas ou jurídicas que mantiverem, para fins especulativos, produtos que, a critério do SIM/POA, possam ficar prejudicados em suas condições de consumo;
- e) aos que subornarem, tentarem subornar ou usarem de violência contra servidores do SIM/POA, no exercício de suas atribuições;
- f) aos que burlarem a determinação quanto ao retorno de produtos destinados ao aproveitamento condicional no estabelecimento de origem;
- g) aos que derem aproveitamento condicional diferente do que for determinado pela Inspeção;
- h) aos responsáveis por estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, em desacordo com os padrões neste Regulamento ou nas fórmulas aprovadas, ou ainda, sonegarem elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- i) aos responsáveis por estabelecimentos que fizerem comércio intermunicipal sem que os seus estabelecimentos tenham sido previamente registrados no SIM/POA;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- j) às pessoas físicas ou jurídicas que utilizarem rótulos de produtos elaborados em estabelecimentos registrados no SIM/SPOA em produtos oriundos de estabelecimentos que não estejam sob Inspeção;
- V - O valor da multa poderá ser fixada de acordo com a gravidade da falta, a critério do SIM/POA, aos que cometerem outras infrações ao presente Regulamento.
- Art. 8º As penalidades a que se refere o presente Regulamento serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais.
- Art. 9º As multas a que se refere o presente Regulamento serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.
- § 1º Considera-se reincidência, para os fins deste Regulamento, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.
- § 2º A ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.
- § 3º A ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.
- § 4º A suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de alçada do Diretor e/ou responsável do SIM/POA.
- Art. 10. Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.
- Art. 11. O auto de infração deve ser lavrado pelos profissionais da inspeção do SIM - Serviço de Inspeção Municipal, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.3).
- Art. 12. O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.
- Parágrafo único - Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante recibo.
- Art. 13. A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.
- Art. 14. O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.
- § 1º Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.
- § 2º A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
- Art. 15. Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao respectivo Município, que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).
- Art. 16. O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

§ 1º No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, na forma do disposto pelo artigo 13 deste Regulamento, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.

§ 2º O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere o “caput” do presente artigo é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.

Art. 17. O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. parágrafo único - Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

Art. 18. A responsabilidade dos servidores do SIM/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente Regulamento, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pelo Secretário da Agricultura do Município.

Art. 19. São responsáveis pela infração diante das disposições do presente Regulamento, para efeito de aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - produtores de matéria-prima de qualquer natureza aplicável à indústria animal, desde a fonte de origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/POA;

II - proprietários ou arrendatários de estabelecimentos registrados onde forem recebidos, manipulados, transformados, elaborados, preparados, acondicionados, distribuídos ou despachados produtos de origem animal;

III - proprietários, arrendatários ou responsáveis por casas comerciais atacadistas que receberem, venderem ou despacharem produtos de origem animal;

IV - que expuserem à venda, em qualquer parte, produtos de origem animal;

V - que despacharem ou transportarem produtos de origem animal.

Parágrafo único - A responsabilidade a que se refere o presente artigo abrange as infrações cometidas por quaisquer dos empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que explorarem a indústria dos produtos de origem animal.

Art. 20. A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as suas atividades suspensas ou ser cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Art. 21. Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.

Art. 22. O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 8.1

AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº ____ / ____

No dia ____ de ____ de ____, às ____ horas, no Município estabelecimento de ____, no estabelecimento denominado ____, registrado no SIM nº ____, de propriedade de _____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar

_____, interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____.

O mesmo fica proibido de _____ por um período _____.

O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do **Autuante**: _____

Data: ____ de ____ de ____

Assinatura e identificação do **Autuado**: _____

Ciente, recebi a 2ª via em ____ / ____ / ____

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO 8.3

AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO _____ / _____

NOME OU RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CEP: _____ - _____

CNPJ / CPF

Nº REGISTRO SIM

DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do Autuante:

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura e identificação do Autuado:

Ciente, recebi a 1ª via em _____ / _____ / _____

Testemunhas: