PORTARIA Nº 030 DE 27 DE MAIO DE 2025

Aprova manual os procedimentos para a equivalência do Serviço de Inspeção Municipal ao SISBI/POA.

O **Presidente do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá - CONVALE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com Protocolo de Intenções e Estatuto:

CONSIDERANDO a Portaria n° 507, de 30 de dezembro de 2021, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, a qual reconhece a equivalência dos Serviços Municipais de Inspeção de Produtos de Origem Animal que compõem o Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá - CONVALE, para Adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produto de Origem Animal - SISBIPOA do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária • SUASA;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n° 10.032 de 01 de outubro de 2019, que dispõe sobre as competências dos consórcios públicos de Município no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

CONSIDERANDO que o Consórcio é o Órgão Coordenador do Programa e responsável por oferecer suporte técnico aos municípios, seja antes ou após conseguirem a equivalência, monitorando, exigindo e verificando se os Serviços de Inspeção Municipais estão cumprindo com os requisitos estabelecidos.

RESOLVE

Art. 1° Aprovar o MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA EQUIVALENCIA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL AO SISBI/POA.

Art. 2º O conteúdo do Manual de Procedimento para Equivalência do Serviço de Inspeção Municipal ao SISBI/POA poderá ser alterado de acordo

com a necessidade do serviço decorrentes de atualizações e novas legislações.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Maracás/BA, 27 de maio de 2025.

Nelson Portela
Presidente do CONVALE

MANUAL

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA EQUIVALENCIA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL AO SISBI/POA

Número	Data de emissão:	Páginas:	Versão nº:
01	27/05/2025	01 a 53	01

Elaborado por:

Philipe Brito de Oliveira
Médico Veterinário

Homologado por:

Nelson Portela
Presidente do CONVALE

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA EQUIVALÊNCIA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL AO SISBI/POA

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

LEI n° 7.889, de 23 de Novembro de 1989 - Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências.

DECRETO n° 5.741, de 30 de Março de 2006 - Regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei no 8.171, de 17 de janeiro de 1991, organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências.

PORTARIA n° 672, de 08 de abril de 2024 - Estabelece os procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Lei que estabelece a criação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e Resolução nº 02, de 27 de maio de 2025 que regulamenta o SIM.

2. OBJETIVO

Estabelecer normas básicas e procedimento operacional padão para equivalência e manutenção dos Serviços de Inpeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA dos municípios consorciados ao SISBI/POA.

3. APLICAÇÃO

Ao Serviço de Inspeção de produtos de origem animal do município consorciado, cabe implantar e garantir a fiscalização nos estabelecimentos, executando o descrito neste manual.

Ao CONVALE cabe orientar, monitorar e exigir que o serviço de inspeção cumpra com os requisitos estabelecidos para a equivalência.

4. DEFINIÇÕES

Considera-se equivalente o Serviço de Inspeção Municipal no qual as medidas de inspeção higiênico-sanitárias e tecnológicas aplicadas pelos Serviços de Inspeção permitem alcançar os mesmos objetivos da inspeção, fiscalização, inocuidade e de qualidade dos produtos, preconizados pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA.

Para fins deste manual, os SIM/POA devem adotar as medidas necessárias para garantir que as inspeções e fiscalizações dos produtos de origem animal sejam efetuadas de maneira uniforme, harmônica e equivalentes em todos os municípios consorciados.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Profissionais responsáveis pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

6. PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 Procedimentos e critérios para habilitação

Para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA, o SIM/POA interessado, deverá solicitar à Coordenação do SIM/CONVALE a auditoria do SIM/POA através do formulário Solicitação de equivalência do SIM/POA (ANEXO 01). Os requisitos básicos para a obtenção da equivalência serão definidos em relação a:

I. Legislação de Criação do Serviço de Inspeção Municipal: O SIM/POA deve dispor de Lei de criação do Serviço e Decreto de regulamentação equivalentes a legislação federal, e harmonizado com os municípios integrantes do consórcio, para que possa dar início ao processo de adesão e assegurar que os procedimentos e a organização da inspeção de produtos de origem animal se façam por métodos uniformes e aplicados equitativamente em todos os estabelecimentos inspecionados.

II. Recursos humanos: o quadro do pessoal deve contar com médicos veterinários oficiais e auxiliares de inspeção capacitados, em número compatível com

as atividades de inspeção naqueles estabelecimentos registrados, lotados no Serviço de Inspeção, que não tenham conflitos de interesses e possuam poderes legais para realizar as inspeções e fiscalizações com imparcialidade e independência; para o cálculo do número de médicos veterinários, devem ser utilizados como critério o volume de produção e a necessidade presencial da inspeção oficial no estabelecimento (ANEXO 02). O médico veterinário oficial pode ser contratado de forma emergencial, quando necessário.

III. Infraestrutura Administrativa: materiais de apoio administrativo, mobiliário, equipamentos de informática e demais equipamentos necessários que garantam efetivo suporte tecnológico e administrativo para as atividades de inspeção e fiscalização; Veículos em número e condições adequadas, possuir instrumentos de trabalho para exercer as atividades de inspeção, fiscalização e supervisão;

IV. Laboratórios: Dispor ou ter acesso a laboratórios com capacidade comprovada e adequada para atendimento das análises oficiais demandadas pelo serviço de inspeção.

V. Sistemas de informação e organização administrativa: existência de banco de dados atualizados com informações do registro dos estabelecimentos, do registro dos produtos e dos projetos aprovados, dados de produção e comercialização, dados nosográficos, quantitativo de abate por espécie, dados de análises laboratoriais, protocolo de entrada, tramitação interna e saída de documentos, registro de supervisão; registro de autuação e aplicação de penalidades quando verificada infração à legislação vigente, dispondo de controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as infrações aplicadas aos estabelecimentos mantidos sob sua fiscalização; registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião e registro de capacitação dos médicos veterinários e auxiliares. Possuir uma relação dos estabelecimentos registrados no serviço, com status de ativo/inativo e cronograma de visitas aos estabelecimentos;

VI. Procedimentos de inspeção e fiscalização: frequência das inspeções, fiscalizações e supervisão; executar atividades de inspeção industrial e sanitária em estabelecimentos de inspeção de caráter permanente ou periódico, incluindo a

inspeção *ante* e *post mortem*, com procedimentos e seus critérios sanitários de julgamento e de destinação que se fizerem necessários, realizadas pelo médico veterinário fiscal do SIM/POA nos seguintes estabelecimentos:

a. de abate, em caráter permanente;

b. que não realizem abate, podendo ser em caráter periódico, programadas de acordo com o risco estimado, que considerará o volume de produção, o tipo de produto e o desempenho do estabelecimento;

VII. Programas de autocontrole: Verificar se os estabelecimentos possuem programas de autocontroles descritos, implantados, monitorados, verificados pelo estabelecimento e avaliar se há verificações oficiais;

VIII. Análises oficiais: cronograma de análises microbiológicas e físico-químicas da água de abastecimento e dos produtos, e demais testes que se façam necessários à verificação da conformidade dos produtos e processos produtivos;

IX. Rastreabilidade: possuir procedimentos para avaliar os controles de rastreabilidade implementados pelos estabelecimentos referentes aos animais, matérias primas, insumos, ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

X. Identidade e Qualidade dos Produtos elaborados pelas indústrias:

a. Os produtos que possuem Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) ou estão previstos em outros atos específicos devem ser registrados pelo serviço de inspeção, conforme previsto na legislação;

b. Os produtos elaborados devem atender aos critérios estabelecidos pelos RTIQs, específicos para cada produto, conforme previsto em legislação;

c. Quando se tratar de produtos que não possuem Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade, a avaliação do produto deverá ser seguindo as diretrizes do MAPA;

d. Os produtos elaborados pelos estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção que aderirem ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal serão identificados mediante a colocação do logotipo do Sistema Brasileiro de

Inspeção de Produtos de Origem Animal em seus rótulos, respeitando as instruções específicas.

XI. Prevenção e Combate à Fraude de caráter econômico: devem atender os critérios estabelecidos pela legislação vigente, no tocante à qualidade dos produtos de origem animal e à sua composição centesimal;

XII. Cadastro geral: o serviço de inspeção interessado deverá manter o cadastro atualizado, contendo dados de identificação do serviço de inspeção, legislação, organograma, quadro de pessoal, dados dos estabelecimentos e produtos registrados no sistema informatizado específico disponibilizado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

6.2 Reconhecimento da Equivalência do Serviço

A comprovação da equivalência do serviço será realizada por meio da análise do conjunto das legislações apresentadas pelo SIM/POA e da constatação de sua aplicação na prática, utilizando o Relatório de auditoria no Serviço de Inspeção Municipal (ANEXO 03). Caso apresentem não conformidades no relatório, o SIM deve apresentar Plano de ação da Auditoria de Equivalência do SIM (ANEXO 04), com a descrição das ações corretivas mediante as não conformidades apontadas.

Para avaliação do cumprimento dos prazos do plano de ação, o CONVALE deve realizar verificações no SIM. Em casos em que os prazos para conclusão do plano de ação forem superiores a 01 (um) ano, o serviço passará por nova auditoria.

Paralela a auditoria, o SIM deve apresentar o Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização do SIM (ANEXO 05).

Após concluída as etapas citadas acima, em caso de conformidade, o CONVALE emitirá Ofício de equivalência do SIM/POA (ANEXO 06).

6.3 Manutenção da equivalência do serviço

Após a concessão da equivalência, o CONVALE deve supervisionar diretamente os SIM/POA, a fim de verificar a execução de todos os requisitos citados no item 6.1, usando o Check list de supervisão documental do SIM (ANEXO 07). O

Médico Veterinário do SIM deverá preencher o formulário Plano de ação do check list de supervisão documental do SIM (ANEXO 08), identificando os itens, as não conformidades, as ações corretivas e o prazo para correção das não conformidades apontadas.

Além disso, para a manutenção do SISBI/POA, o Médico Veterinário do SIM deve atualizar o programa de trabalho anualmente e participar das capacitações oferecidas pelo CONVALE e/ou aquelas convocadas pelo consórcio ou MAPA.

6.4 Indicação de estabelecimentos

Os estabelecimentos interessados a integrar o SISBI/POA devem encaminhar através do SIM, um Ofício de Solicitação de Equilavência a Coodernação do SIM-CONVALE (ANEXO 09), e passarem por supervisão de conformidade. Para este procedimento deve ser utilizado o formulário Relatório de supervisão em estabelecimento (ANEXO 10), que será entregue em até 30 dias ao interessado.

Após receber o Relatório de supervisão do estabelecimento apontando as não conformidades encontradas, o estabelecimento deve preencher formulário de Plano de ação (ANEXO 11) descrevendo as correções das não conformidades destacadas, e apresentar ao SIM no prazo de até 15 dias.

Após o recebimento do plano de ação do estabelecimento, o Médico Veterinário do SIM deverá realizar verificação quanto ao atentimento das ações e prazos acordados.

6.5 Manutenção do estabelecimento

Os estabelecimentos aderidos ao SISBI/POA, devem passar por supervisão de conformidade anualmente, realizada pelo SIM em conjunto com o CONVALE. Para este procedimento deve ser utilizado o formulário Relatório de supervisão em estabelecimento (ANEXO 10), que será entregue em até 30 dias ao interessado.

O estabelecimento deve preencher o formulário Plano de ação para a correção das não conformidades (ANEXO 11) apontadas no Relatório de supervisão do estabelecimento e apresentar ao SIM no prazo de até 15 dias.

Após o recebimento do plano de ação do estabelecimento, o Médico Veterinário do SIM deverá realizar verificação quanto ao atentimento das ações e prazos acordados.

6.6 Liberação da comercialização nacional

O estabelecimento somente poderá comercializar seus produtos em todo o território nacional, após o deferimento da comercialização nacional no sistema e- SISBI. Posteriormente, o estabelecimento recebe Certificado de adesão do estabelecimento ao SISBI/POA (ANEXO 12).

6.7 Monitoramento

Para cumprir com os objetivos do SISBI/POA o CONVALE deve desenvolver de forma contínua, a supervisão no Seviço e nos estabelecimentos certificados. Os formulários utilizados pelo CONVALE para avaliação são o check list de supervisão documental do SIM/POA (ANEXO 07) e o Relatório de supervisão em estabelecimento (ANEXO 10). Através destes é verificado se o SIM e o estabelecimento estão cumprindo com as metas previstas e se continuam equivalentes.

7. PROCEDIMENTOS DE DESABILITAÇÃO/SUSPENSÃO

7.1 Do Serviço de Inspeção aderido ao SISBI/POA

7.1.1 *Da suspensão do Serviço de Indicação de Estabelecimentos ao SISBI/POA:*

Os SIM/POA são suspensos de indicar novos estabelecimentos ao SISBI/POA na comprovação dos seguintes casos:

I. Descumprimento das atividades previstas e aprovadas no programa de trabalho sem justificativa, e considerando o histórico de conformidade do SIM/ POA;

II. Registro de estabelecimentos que não cumprem os requisitos previstos na legislação;

III. Ausência de ações fiscais diante da constatação de não conformidades nos estabelecimentos e na verificação oficial dos programas de autocontrole.

Nestes casos, mantém-se os estabelecimentos aderidos ao SISBI/POA e o SIM equivalente, porém este não poderá indicar novos estabelecimentos.

7.1.2 *Da Desabilitação do Serviço de Inspeção Municipal:*

O SIM/POA será desabilitado, na comprovação dos seguintes casos:

I. Descumprimento das normas legais e das atividades previstas e aprovadas no programa de trabalho, de forma recorrente e que comprometam os objetivos do SISBI/POA;

II. Ausência de alimentação e atualização dos sistemas de informação;

III. Ausência de atendimento às solicitações formais de informações;

IV. Ausência de condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos e não assegurar que os procedimentos e a organização da inspeção de produtos de origem animal se faça por métodos uniformes e aplicados equitativamente em todos os estabelecimentos inspecionados;

V. Recorrência de não conformidades, dentre elas, ausência de ações fiscais;

VI. Não correção das não conformidades de acordo com o item 7.1.1 no prazo determinado pelo CONVALE.

Neste caso, o serviço e os estabelecimentos certificados no SISBI/POA serão desabilitados, sendo que os estabelecimentos desabilitados ficam impedidos de utilizar o logotipo do SISBI/POA na rotulagem e de realizar o comércio interestadual de seus produtos. Quando desabilitado, o SIM deve comunicar a situação aos estabelecimentos a ele vinculados e apreender a rotulagem.

Uma vez desabilitado, o SIM poderá reiniciar o processo de equivalência ao SISBI/POA mediante solicitação formal ao CONVALE.

7.2 Do Estabelecimento Certificado no SISBI/POA.

7.2.1 *Da desabilitação temporária dos Estabelecimentos indicados:*

O SIM/POA deverá desabilitar os estabelecimentos aderidos ao SISBI/POA, na comprovação dos seguintes casos:

I. Ausência de condições higiênico-sanitárias adequadas ou histórico de não conformidades dos estabelecimentos e/ou quando os mesmos não garantirem a inocuidade do produto final;

II. Quando houver histórico do não cumprimento de prazos de correção de não conformidades solicitadas pelo SIM/POA, documental e/ou estrutural e/ou de procedimentos.

III. Ausência de efetividade na execução dos Programas de Autocontrole – PAC.

Nestes casos, será desabilitado temporariamente somente o estabelecimento que não se encontrar apto a integrar o SISBI/POA, sendo que os respectivos estabelecimentos ficam impedidos de utilizar o logotipo do SISBI/POA na rotulagem e de realizar o comércio interestadual de seus produtos. Para o retorno das atividades do

estabelecimento, o mesmo deverá apresentar um plano de ação para a correção das não conformidades e, posteriormente, será realizado uma supervisão de verificação do cumprimento das ações.

8. CONCLUSÃO

O processo de equivalência do SIM/POA deve ser arquivado em pasta específica na sede do CONVALE, com cópia ao responsável pelo SIM.

A equivalência será válida somente ao SIM que cumprir com os procedimentos descritos neste manual.

Todos os SIM/POA estão sujeitos a auditorias de conformidade. Nestas, deverá ser verificado se os responsáveis atuam conforme as normas de inspeção industrial, higiênico e sanitária, se a fiscalização realizada é efetiva, se é oficial e se, quando verificadas não conformidades nas fiscalizações de rotina, são aplicadas as medidas cautelares previstas na legislação vigente.

9. HISTÓRICO

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

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
	30/05/2025	53	Criação do Documento

AN EXOS

ANEXO 01 - Solicitação de equivalência do SIM/POA

ANEXO 02 - Planilha volume de produção x carga horária

ANEXO 03 - Relatório de auditoria no Serviço de Inspeção Municipal

ANEXO 04 - Plano de ação da auditoria de equivalência do SIM/POA

ANEXO 05 – Programa de Trabalho de Inspeçào e Fiscalizaçào do SIM/POA

ANEXO 06 – Ofício de equivalência do SIM/POA

ANEXO 07 – Check list de Supervisão Documental do SIM/POA

ANEXO 08 - Plano de ação do check list de supervisão documental do SIM/POA

ANEXO 09 – Solicitação de equivalência do Estabelecimento ao SISBI/POA

ANEXO 10 – Relatório de Supervisão do Estabelecimento

ANEXO 11 - Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão do estabelecimento

ANEXO 12 - Certificado de adesão do estabelecimento ao SISBI/POA

ANEXO 01

Nome do Município – BA, dd de mm de aaaa.

Ofício n° xxx/aaaa/SIM

Para: Coordenação do SIM-CONVALE

Sr(a): xxxxxxxxxxxx

Assunto: Solicitação de adesão do município com indicação de estabelecimento ao SISBI-POA.

Prezada Coordenação,

Solicitamos a adesão do Serviço de Inspeção do município de NOME DO MUNICÍPIO ao SISBI/POA atráves do Serviço de Inspeção do Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá – CONVALE.

Aproveitamos para realizar a indicação do estabelecimento RAZÃO SOCIAL, CNPJ/ CPF Nº , registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº xxx ao mesmo Sistema de Equivalência.

Atendendo ao disposto na Resolução CONVALE Nº 002/2025 encaminhamos anexo parecer favorável deste Serviço Oficial de Inspeção à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostos na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

_____

Identificação e assinatura do Médico Veterinário do SIM/POA

ANEXO 02

PLANILHA VOLUME DE PRODUÇÃO X CARGA HORÁRIA

Estabelecimentos	Classificação	Produção Mensal	Horas In Loco Mensal (Mínimo)	Horas de Escritório Mensal (Mínimo)
CARNE E DERIVADOS	Abatedouro Frigorífico	Abate	Presencial	A cada 8 horas: 2 horas
		Até 2.000 kg	4	2
		De 2.000 a 10.000 kg	6	3
		Acima de 10.000 kg	8	6
	Unidade de beneficiamento de carnes e produtos cárneos	Até 2.000 kg	4	2
		De 2.000 a 10.000 kg	6	3
		Acima de 10.000 kg	8	6
PESCADO E DERIVADOS	Abatedouro frigorífico de pescado (anfíbioe répteis)	Abate	Presenci al	A cada 8 horas: 2horas
		Até 2.000 kg	4	2
		De 2.000 a 10.000 kg	6	3
		Acima de 10.000 kg	8	6
	Unidade de beneficiamento de pescado e produtosde pescado	Até 2.000 kg	4	2
		De 2.000 a 10.000 kg	6	3
		Acima de 10.000 kg	8	6
OVOS E DERIVADOS	Granjaavícola	Até 9.000 dúzias	2	2
		Acima de9.000 dúzias	4	4
	Unidade de beneficiamento de ovos ederivados	Até 9.000 dúzias	2	2
		Acima de 9.000 dúzias	4	4

LEITE E DERIVADOS	Granja leiteira	Recebimento de até 5.000 litros	4	2
		Recebimento de 5.000 a 20.000 litros	6	3
		Recebimento acima de 20.000 litros	8	6
	Posto de refrigeração	Recebimento de até 5.000litros	4	2
		Recebimento de 5.000 a 20.000 litros	6	3
		Recebimento acima de 20.000 litros	8	6
	Unidade de beneficiamento de leite e derivados	Recebimento de até 5.000litros	4	2
		Recebimento de 5.000 a 20.000 litros	6	3
		Recebimento acima de 20.000 litros	8	6
	Queijaria	Recebimento de até 5.000litros	4	2
		Recebimento de 5.000 a 20.000 litros	6	3
		Recebimento acima de 20.000 litros	8	6
PRODUTOS DE ABELHA E DERIVADOS	Unidade de beneficiamento de produtos de abelha	Até 1.000 kg	2	2
		Acima de 1.000 kg	4	3

ANEXO 03

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO
- SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL -

( ) Prévia/Orientação

( ) Indicação para SISBI/POA

( ) Conformidade/Supervisão

Parte 1 – Identificação			
Número do Relatório		Data:	
Supervisores			
1.1 Serviço de Inspeção			
Nome do Órgão:			
Responsável:			
Endereço:			
Cidade/sede:			
Fone:		E-mail:	
1.2 Equipe de Inspeção			
Responsável pelo Serviço de Inspeção			
Nº de Veterinários lotados no Serviço de Inspeção			
Nº de Auxiliares lotados no Serviço de Inspeção			
Nº de Auxiliares Administrativos (função)			

Parte 2 – Aspectos Gerais		
2.1 Setor de Protocolo Geral	**C**	**NC**
a. Controle de entrada e saída de documentos oficiais		
b. Controle de documentos internos		
Observações:		

2.2 Legislação e demais informações do SIM	C	NC
a. Lei que institui o Serviço de Inspeção		
b. Decreto que regulamenta a Lei		
c. Normas internas e demais legislações, se aplicável		
d. Organograma do órgão:		
Observações:		

Parte 3 – Infraestrutura Administrativa		
3.1 Recursos Humanos	**C**	**NC**
a. Possue quadro de pessoal		
b. Número compatível com as atividades a serem desenvolvidas		
c. Capacitação da equipe		
d. Documento de designação para o Serviço de Inspeção:		
Observações:		
3.2 Estrutura de física	**C**	**NC**
a. Material de apoio, mobiliários e equipamentos para suporte administrativo das atividades de inspeção		
Observações:		
3.3 Sistemas de Informação	**C**	**NC**
a. Banco de dados com a relação dos estabelecimentos (Nome, CNPJ ou CPF, número do registro, classificação, endereço completo, telefone, data do registro, produtos registrados e dados de produção)		
b. Banco de dados de projetos aprovados		
c. Bando de dados de rótulos aprovados		
d. Dados nosográficos e de produção		
e. Dados atualizados		
Observações:		

3.4 – Infraestrutura para o desenvolvimento dos trabalhos	C	NC
a. Veículos oficiais em número e condições adequadas		
b. Laboratório próprio ou terceirizado		
Observações:		

Parte 4 – Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização	
4.1 Relação de estabelecimentos	
Estabelecimentos registrados junto ao Serviço de Inspeção (citar o número de estabelecimento por categorias em cada área):	
Carne:	
Leite:	
Mel:	
Ovos:	
Pescados:	
Observações:	

4.2 Programação de atividades de inspeção/fiscalização	C	NC
a. Frequência das inspeções de rotina		
b. Inspeção permanente nos abates		
d. Cronograma de análises laboratoriais		
e. Ações de combate à clandestinidade		
f. Atividades de educação sanitária		
Observações:		

4.3 Registros	C	NC
a. Registros pertinentes a análise e aprovação de projetos de registro e reformas de estabelecimentos		
b. Controle de cancelamento de estabelecimentos		
c. Registro da execução das inspeções diárias		
d. Registro do atendimento do cronograma de análises laboratoriais		
e. Controle de Autos de Infração e históricos de penalidades		
f. Registro das reuniões técnicas realizadas		
Observações:		

Parte 5 – Inocuidade dos Produtos de Origem Animal	C	NC
a. Execução da inspeção ante e post mortem, critérios de julgamento e destinação das carcaças.		
b. Verificações oficiais dos programas de autocontrole		
c. Avaliação dos resultados das análises laboratoriais		
d. Registro das providências adotadas em relação a resultados fora do padrão.		
e. Rastreabilidade		
Observações:		

Parte 6 – Qualidade dos Produtos de Origem Animal	C	NC
a. Atendimento aos RTIQ		
b. Embasamento científico e parecer do MAPA para produtos que não possuem RTIQ		
c. Atendimento aos requisitos para aprovação de rotulagem e processos produtivos		
d. Registros pertinentes a análise e aprovação dos produtos, seu processoprodutivo, formulações e croquis dos rótulos		
e. Controle do uso da logomarca do SISBI		
Observações:		

Parte 7 – Prevenção e Combate à Fraude	C	NC
a. Controles relativos a qualidade e composição dos produtos com vistas aprevenção de fraudes		
Observações:		

Parte 9 – Atendimento a solicitações anteriores	C	NC
Observações:		

Parte 10 – Comentários/Observações/Recomendações

Parte 11 – Conclusões

Parte 12 – Supervisores	
Nome	**Cargo/Função**

Parte 13 – Autoridades e Técnicos Presentes na supervisão	
Nome	**Cargos/Função**

***OBSERVAÇÕES:**

- Quando um item não for aplicável, indicar no campo NC a sigla NA (não aplicável)

- Uma via para o Serviço de Inspeção

- Uma via para o CONVALE

ANEXO 04

PLANO DE AÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO REALIZADO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA DE ....

Data:_____ **Relatorio de NC nº:**_____

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Identificação e assinatura do Fiscal do SIM		Identificação e assinatura do Médico Veterinário do SIM-CONVALE			

ANEXO 05

SLOGAN DO MUNICÍPIO

Programa de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal – SIM

Município de ...

Ano ...

1. Dados gerais do Órgão

1.1 Organograma do Órgão (colocar de toda a secretaria) EXEMPLO:



1.2 Nome do Órgão:

1.3 Endereço:

1.4 Telefone:

1.5 Endereço eletrônico:

1.6 Site:

1.7 Nome do Secretário(a) de Agricultura:

2. Legislação Pertinente

2.1 Lei que institui o Serviço de Inspeção

LEI Nº ..... publicada no Diário Oficial do Município na data de ....

2.2 Regulamento de Inspeção de POA do Serviço de Inspeção

Decreto Nº ..... publicado no Diário Oficial do Município na data de .....

3. Relação de estabelecimentos registrados:

• Razão Social:
• CNPJ:
• Nº de Registro no SIM:
• Classificação:
• Endereço:
• Tel.:
• Data de Registro:
• Endereço eletrônico:
• Nome do responsável legal do estabelecimento:
• Nome do responsável técnico do estabelecimento:
• Produtos Registrados:
• Dados da Produção Diária:

• Razão Social:
• CNPJ:
• Nº de Registro no SIM:
• Classificação:
• Endereço:
• Tel.:
• Data de Registro:
• Endereço eletrônico:
• Nome do responsável legal do estabelecimento:
• Nome do responsável técnico do estabelecimento:
• Produtos Registrados:
• Dados da Produção Diária:

4. Relação dos estabelecimentos indicados ao SISBI

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:

5. Programa de Atividades de Inspeção e Fiscalização

5.1 Frequência das Inspeções de Rotina

CRONOGRAMA MENSAL		
ESTABELECIMENTO	SERVIDOR	CH MENSAL (HORAS)
	TOTAL	

*Deve ser realizado sempre no mês anterior; devendo ser arquivado em pasta especifica.

5.2 Análises Laboratoriais:

5.2.1 Análise de Água de Abastecimento

Nº do SIM	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ	
	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M

*Analise anual para cada estabelecimento

5.2.2 Análise dos Produtos Registrados

- **Estabelecimento:** **N° SIM:**

Nome do Produto/ Nº do Reg.	JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ	
	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M	FQ	M

*Analise semestral de cada produto

5.3 Controle de Formulação

- **Estabelecimento:** **N° SIM:**

Nome do Produto/ Nº do Reg.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

*Verificação anual de cada produto

5.4 Controle de Aferição de Peso (somente para pré-medidos)

- **Estabelecimento:** **N° SIM:**

Nome do Produto/ Nº do Reg.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

*Verificação anual de cada produto

5.5 Planilhas de Inspeção/fiscalização

- **Estabelecimento:** **N° SIM:**

Planilhas de Inspeção/fiscalização	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Verificação Oficial in loco												

- **Estabelecimento:** **N° SIM:**

Planilhas de Inspeção/fiscalização	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Verificação Oficial in loco												

5.5.1 Cronograma da Fiscalização Documental

Programa de Autocontrole	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1- Manutenção (*Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos*);												
2- Água de abastecimento;												
3- Controle integrado de pragas;												
4- Higiene industrial e operacional;												
5- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;												
6- Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO);												
7- Controle da matéria prima, ingredientes e material de embalagem;												
8- Controle de temperaturas;												
9- APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos												

de Controle;												
10- Análises laboratoriais;												
11- Controle de formulação de produtos e combate à fraude;												
12- Rastreabilidade e recolhimento;												
13- Bem-estar animal;												
14- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).												

SIM/SISBI: Todos. **SIM: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 13 e 14.**

5.6. Relatórios de Rastreabilidade

Estabelecimento: **N° SIM:**

Relatórios de rastreabilidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Relatório de Recebimento de Matéria Prima												
Relatório de Produção												
Relatório de Expedição												

***Verificação mensal em cada estabelecimento**

5.7 Controle de Rotulagem

Nº do SIM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

***Verificação semestral em cada estabelecimento**

5.8 Ações de Educação Sanitária

Ações	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

5.9 Ações de Combate a Clandestinidade

Ações	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

5.10 Auditorias

O Serviço de Inspeção do município, realizará no mínimo uma auditoria no ano nos estabelecimentos integrantes do SIM/SISBI.

Nome do Estabelecimento	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

6. Treinamento do Pessoal Técnico

TEMA ABORDADO	SERVIDOR	PERÍODO	CH (HORAS)

7. Dados Gerais do Município de .....

.....é um município brasileiro do estado (população, cadeias produtivas, população pecuária).

8. Recursos Humanos

8.1 Quadro de pessoal, cargos e atribuições

Os técnicos do SIM foram nomeados segundo as Portarias n^0 xxx publicadas no Diário Oficial do município na data de ..... (Anexo).

- **Nome:**
- **Função:**
- **Cargo:**
- **Vinculo:**
- **Lotação:**
- **Atribuições:**

9. Estrutura Física

9.1 Instalações e Equipamentos

SIM conta com:

- ...
- ...

10. Sistema de Informação

Atualmente, todas as atividades realizadas pela equipe de inspeção em cada estabelecimento são documentadas em..... relatórios, formulários oficiais e ofícios. Estes, por sua vez, são arquivados em pastas específicas a cada assunto ou estabelecimento.

- Pastas suspensas e pastas numeradas:
  - ...
  - ...

11. Infraestrutura para desenvolvimento do trabalhos

11.1 Veículos Oficiais

O SIM conta com veículos .....

Figura 1- Veículos do Serviço de Inspeção Municipal de .....

11.2 Laboratórios

Descrever sobre o envio das amostras para as análises oficiais e laboratórios conveniados.

12. Tabela de Justificativas

ITEM	JUSTIFICATIVA E/OU OBSERVAÇÕES

"ANEXOS DO PROGRAMA DE TRABALHO"

ANEXO 06

Maracás – BA, dd de mm de aaaa.

Ofício n° xxx/aaaa/SIM

Ao: responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal de (NOME DO MUNICÍPIO)

Sr(a): xxxxxxxxxxx

Assunto: Equivalência do SIM/POA

Prezado Senhor (a), por meio deste, o Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá – CONVALE, vem respeitosamente perante vossa senhoria comunicar que o Serviço de Inspeção Municipal de (NOME DO MUNICÍPIO) cumpriu todos os requisitos para equivalência, assim está apto para indicação de estabelecimentos ao SISBI/POA.

MARACÁS/BA, data... mês...ano

Atenciosamente,

_____

Identificação e assinatura da Coordenação SIM/CONVALE

ANEXO 07

Relatório de Supervisão Documental do SIM

Realizado pelo(s) Médico(s) Veterinário(s) do CONVALE, na sede do Serviço de Inspeção do Município a ser supervisionado.

Município: **Data:**

Responsável do SIM:

1. Verificação Check List	Conforme (C)	Não Conforme (NC)	Não Aplicável (NA)
1.1 – As não conformidade do último check list foram sanadas			

2. Verificação Documental	Conforme (C)	Não Conforme (NC)	Não Aplicável (NA)
2.1 – Gestão de Documentos *(verificar o controle de entrada e saída de documentos, organização das pastas, uso dos formulários-modelo)*			
2.2 – Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos *(conferir se há documentação e se seguiu rito de avaliação)*			
2.3 – Avaliação de Registro de Produtos e Controle de Rótulos *(verificar os memorais descritivos e croquis dos rótulos)*			
2.4 – Rastreabilidade *(uso de formulários, preenchimento de planilhas, recebimento de planilhas dos Estabelecimentos)*			
2.5 – Análises Física Química, Microbiológica de Alimentos e Água *(conferir cumprimento de cronograma de envio, planilha de compilação de dados e histórico de NC)*			
2.6 – Verificação Oficial Programas de Autocontrole (*avaliar formulários de fiscalização e verificação oficial dos PACs)*			
2.7 – Realização de atividades de combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal			
2.8 – Realização de atividades de Educação Sanitária e combate a clandestinidade			
2.9 – Aplicação de procedimento de inspeção e fiscalização específico para estabelecimentos com inspeção permanente			
2.10 – Aplicação e controle de Processos administrativos			

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

Assinatura e Carimbo dos Servidores CONVALE responsáveis pela verificação:

Identificação e assinatura do Médico Veterinário fiscal do SIM/POA:

ANEXO 08

PLANO DE AÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO CHECK LIST DE SUPERVISÃO DOCUMENTAL REALIZADO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA DE ....

Data:_____ **Relatorio de NC nº:**_____

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( )	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Identificação e assinatura do Fiscal do SIM		Identificação e assinatura do Médico Veterinário do SIM-CONVALE			

ANEXO 09

Nome do Município – BA, dd de mm de aaaa.

Ofício n° xxx/aaaa/SIM

Para: Coordenação do SIM-CONVALE

Sr(a): xxxxxxxxxxxx

Assunto: Solicitação e indicação de estabelecimento para o SISBI/POA

Prezada Coordenação do CONVALE,

Solicitamos indicação do estabelecimento RAZÃO SOCIAL, CNPJ Nº, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob Nº ao SISBI-POA através do Serviço de Inspeção do Consórcio Púbico de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá – CONVALE.

Atendendo ao disposto na Portaria Nº 30/2025 encaminhamos anexo, parecer favorável deste Serviço Oficial de Inspeção à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostos na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

_____

Identificação e assinatura do Médico Veterinário fiscal do SIM/POA

ANEXO 10

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO NO ESTABELECIMENTO

A - DADOS DO ESTABELECIMENTO	
1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia:	
Representante legal:	
CPF:	
Endereço:	
CEP:	Município/UF:
Telefone:	E-mail:
2. ATIVIDADE	
Classificação do Estabelecimento:	
Registro no SIM Nº:	
Produtos registrados:	
Nome do Responsável Técnico / CRMV:	

B. AVALIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO IN LOCO			
1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES - ÁREA EXTERNA			
1.1. ÁREA EXTERNA	**C**	**NC**	**N**

			A
1.1.1. Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no entorno; livre de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.			
1.1.2.Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas.			
1.1.3 Acesso direto e com a área da Agroindústria delimitada.			
2. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES - ÁREA INTERNA			
2.1. PISO	**C**	**NC**	**NA**
2.1.1. Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, impermeável e outros).			
2.1.2. Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas,buracos e outros).			
2.1.3. Sistema de drenagem dimensionado adequadamente, sem acúmulo de resíduos.			
2.1.4. As águas residuais não se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.			
2.1.5. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma afacilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			
2.2. TETO/FORRO	**C**	**NC**	**NA**
2.2.1. Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for ocaso, desinfecção.			
2.2.2. Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade,bolor, descascamentos e outros).			
2.3. PAREDES E DIVISÓRIAS	**C**	**NC**	**NA**
2.3.1. De cor clara, acabamento liso, impermeável e de fácil higienização. Com uma altura adequada para todas as operações.			
2.3.2. Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade,descascamento e outros).			
2.3.3. Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso.			
2.4. PORTAS	**C**	**N**	**N**

		C	A
2.4.1. De material adequado, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
2.4.2. Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) ou com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).			
2.4.3. Em adequado estado de conservação e vedação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
2.5. JANELAS E OUTRAS ABERTURAS	**C**	**NC**	**NA**
2.5.1. Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhasde revestimento.			
2.5.2. Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outrosistema).			
2.5.3. Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade,descascamento e outros).			
2.6. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS	**C**	**NC**	**NA**
2.6.1. Quando localizados isolados da área de produção, se o acesso é realizado por calçadas.			
2.6.2. Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.			
2.6.3. Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação.			
2.6.4.Iluminação e ventilação adequadas.			
2.6.5. Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
2.6.6. Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.			
2.6.7. Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro e antisséptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
2.6.8. Presença de lixeiras com tampas com acionamento **não** manual.			

2.6.9. Presença de avisos com os procedimentos para lavagem das mãos.			
2.6.10. Vestiário independentes, identificados e de uso exclusivo.			
2.6.11. Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.			
2.6.12. Duchas ou chuveiros, quando necessários, em número suficiente (conformelegislação específica), com água fria ou com água quente e fria.			
2.6.13. Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.			
2.7. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA VISITANTES E OUTROS (quandoaplicável)	**C**	**NC**	**NA**
2.7.1. Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.			
2.8. LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO	**C**	**NC**	**NA**
2.8.1. Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de modo a atender toda a área de produção.			
2.8.2. Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados **sem contato manual**.			
2.9. ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO ELÉTRICA	**C**	**NC**	**NA**
2.9.1. Existência de iluminação natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
2.9.2. Luminárias com proteção adequada contra quebras (quando necessário) e em adequado estado de conservação.			
2.9.3. Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
2.10. VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	**C**	**NC**	**NA**
2.10.1. Ventilação e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores.			

2.10.2. Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.			
2.10.4. Existência de registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização.			
2.10.5. Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar capaz de prevenircontaminações.			
2.10.6. 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.			
2.11. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
2.11.1. O estabelecimento executa os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais.			
2.11.2. A higienização tem sido adequada (ausência de resíduos ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização).			
2.11.3. Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
2.11.4. Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.11.5. Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
2.11.6. Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas, rodo etc.)necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
2.12. CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS	**C**	**NC**	**NA**
2.12.1. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presençacomo fezes, ninhos e outros.			
2.12.2. O ambiente externo, não apresenta condições que favoreça o abrigo ou à reprodução de pragas;			
2.12.3. Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas).			
2.12.4. Quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma.			
2.12.5. Os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal.			
2.13. ABASTECIMENTO DE ÁGUA	**C**	**NC**	**NA**

2.13.1. Os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas.			
2.13.2. Reservatório acessível, com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
2.13.3. Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.			
2.13.4. Apropriada frequência de higienização do reservatório de água, com registro da higienização ou comprovante de execução de serviço.			
2.13.5. Disponibilidade de reagentes e equipamentos necessários à análise da potabilidade de água realizadas no estabelecimento.			
2.13.6. Gelo produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento.			
2.13.7. Vapor gerado a partir de água potável quando utilizado em contato com o alimento ou superfície que entre em contato com o alimento.			
2.13.8. Existem pontos de coleta de água e estes estão identificados.			
2.14. MANEJO DOS RESÍDUOS	**C**	**NC**	**NA**
2.14.1. Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; recipientes tampados e com acionamento não manual. Uso de sacos de lixo apropriados.			
2.14.2. Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
2.14.3. Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.			
2.15. ESGOTAMENTO SANITÁRIO	**C**	**NC**	**NA**
2.15.1. Sistema de escoamento em adequado estado de conservação e funcionamento (fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura, etc).			
2.16. LAYOUT	**C**	**NC**	**NA**
2.16.1. Layout adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição.			

2.16.2. Áreas para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes e embalagens distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.			
2.16.3. As condições gerais de manutenção estão adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.			
3. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS			
3.1. EQUIPAMENTOS	**C**	**NC**	**NA**
3.1.1. Equipamentos com desenho e número de acordo ao tipo de atividade e legislação vigente. E em adequado estado de conservação e funcionamento.			
3.1.2. Dispostos de forma a permitir fácil acesso e higienização adequada.			
3.1.3. Superfícies de contato com alimentos são lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
3.1.4. Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros), bem como os destinados ao processamento térmico, com medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento.			
3.1.5. Os instrumentos de controle de processos estão devidamente identificados; constando registro da última calibração e aferição, bem como, data prevista para a próxima aferição ou calibração.			
3.2. MÓVEIS (mesas, bancadas, vitrines, estantes)	**C**	**NC**	**NA**
3.2.1. Em número suficiente, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; emadequado estado de conservação, com superfícies íntegras.			
3.2.2. Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).			
3.3. UTENSÍLIOS	**C**	**NC**	**NA**
3.3.1. Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização: em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.			
3.3.2. Armazenados em local apropriado, de forma organizada e protegidos de contaminações.			
3.4. HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS, E DOS MÓVEIS EUTENSÍLIOS	**C**	**NC**	**NA**
3.4.1. Frequência de higienização adequada.			

3.4.2. 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.			
3.4.3. 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.			
3.4.4. Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde, identificados e guardados em local adequado.			
3.4.5. Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
3.4.6. Os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas.			
4. MANIPULADORES			
4.1. VESTIÁRIOS	**C**	**NC**	**NA**
4.1.1. Limpos e em adequado estado de conservação.			
4.1.2. Utilização de uniforme de trabalho de cor branca, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			
4.1.3. Os colaboradores se apresentam com mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.			
4.2. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS	**C**	**NC**	**NA**
4.2.1. Assiduamente, os operários aplicam a lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
4.2.2. As operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos.			
4.3. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES	**C**	**NC**	**NA**
4.3.1.Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos, com registros dessas capacitações.			
4.3.2. Cartazes de orientação aos manipulado sobre a correta lavagem das mãos edemais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
4.3.3. Existência de verificação pelo responsável técnico da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.			

4.4. PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE	C	NC	NA
4.4.1. Existência de registro dos exames realizados, e atestado com a comprovaçãode aptidão à manipulação.			
4.4.2. Utilização de Equipamento de Proteção Individual, quando necessário.			
5. PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO			
5.1. MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGENS	**C**	**NC**	**NA**
5.1.1. Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
5.1.2. As matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção.			
5.1.3. As matérias primas e produtos são separados entre eles e devidamente identificados, permitindo a rastreabilidade.			
5.1.4. Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
5.1.5. A empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima.			
5.1.6. As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima.			
5.1.7. Os ingredientes são mantidos em local específico, separado, e em condições higiênicas adequadas.			
5.1.8. Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.			
5.1.9. Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
5.2. FLUXO DE PRODUÇÃO	**C**	**NC**	**NA**
5.2.1. Locais para pré - preparo ("área suja") isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
5.2.2. Controle da circulação e acesso do pessoal.			
5.2.3. Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.			

5.2.4. Ordenado, linear e sem cruzamento.			
5.2.5. As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção.			
5.3. ROTULAGEM E ARMAZENAMENTO	**C**	**NC**	**NA**
5.3.1. Dizeres de rotulagem com identificação visível e de acordo com a legislaçãovigente.			
5.3.2. Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras; com armazenamento em local limpo e conservado.			
5.3.3. Alimentos armazenados separados por tipo ou grupo, sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma a permitir apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
5.3.4. Ausência de material estranho, estragado ou tóxico.			
5.3.5. Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de alimentos.			
5.3.6. Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			
5.4. CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL	**C**	**NC**	**NA**
5.4.1. Existência de equipamentos e materiais necessários para análise do produtofinal realizadas no estabelecimento.			
5.4.2. Quando da existência de laboratórios de análises, se possue o manual de bancada, e se está à disposição dos analistas.			
5.4.3. Se os analistas dominam as técnicas realizadas.			
5.5. TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL	**C**	**NC**	**NA**
5.5.1. Produto transportado na temperatura especificada no rótulo.			
5.5.2. Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
5.5.3. Transporte mantém a integridade do produto.			
5.5.4. Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			

5.5.5. Presença de equipamento para controle de temperatura quando se transportaalimentos que necessitam de condições especiais de conservação.			
5.6. BEM ESTAR ANIMAL	**C**	**NC**	**NA**
5.6.1. Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.			
5.7. MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)	**C**	**NC**	**NA**
5.7.1. Procedimento é realizado conforme o descrito; colaboradores dominam a técnica de remoção.			
5.7.2. Recipientes identificados.			
5.7.3. Material de risco é descartado de forma correta;			

6. DOCUMENTAÇÃO			
6.1. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE IMPLANTADOS	**C**	**NC**	**NA**
6.1.1. Manutenção (*Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e Aferição de instrumentos*).			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.2. Água de abastecimento;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			

f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.3. Controle integrado de pragas;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.4. Programa de higiene industrial e operacional;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.5. Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.6. Procedimentos sanitários operacionais;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			

f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.7. Controle da matéria prima, ingredientes e material de embalagem;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.8. Controle de temperaturas;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.9. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC);			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.10. Análises laboratoriais;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			

f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.11. Controle de formulação de produtos e combate à fraude;			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.12. Rastreabilidade e Recolhimento de produtos (Recall);			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.13. Bem-estar animal			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
6.1.14. Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).			
a. O PAC está descrito e impresso?			
b. O PAC descrito está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			

e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
f. As operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			

C. DETALHAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)	
Item	Não conformidade

D. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

O panorama sanitário será obtido mediante sistematização dos dados a partir da presente Lista de Verificação, onde o estabelecimento será avaliado quanto ao percentual de conformidade.

Total de Itens (T): **211**

Total de Itens que Não se Aplicam (NA): _____

Cálculo de Itens Utilizáveis: T – NA = 211 -_____=_____de itens utilizáveis

Total de Itens Conformes: _____

Cálculo do percentual de conformidade: Itens Utilizáveis (_____) = 100%

Itens Conformes (_____) = x %

Percentual de Conformidade =_____%

( ) 85 a 100% de atendimento dos itens – PARECER FAVORÁVEL
( ) 75 a 84,99% de atendimento dos itens – PARECER FAVORÁVEL COM RESTRIÇÕES
( ) 0 a 74,99% de atendimento dos itens – PARECER NÃO FAVORÁVEL

E. RESPONSÁVEIS PELA SUPERVISÃO

Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo

F. RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Assinatura e carimbo:

G. RESPONSAVEL PELO ESTABELECIMENTO

Nome:

Assinatura:	Carimbo:

ANEXO 11

PLANO DE AÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO REALIZADO NO DIA ___/___/_____, NO ESTABELECIMENTO_____REGISTRADO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE_____SOB O Nº_____.

Elemento de controle e número	Deficiência registrada no relatório acima referenciado	Medida corretiva proposta ou realizada	Data da proposta ou da realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (Atendimento/não atendimento, no prazo)	Rubrica do servidor responsável pela verificação oficial

Data DD/MM/AAAA

Responsável pelo estabelecimento: (nome, cargo e assinatura)

Responsável pelo serviço oficial local: (nome, cargo e assinatura)

Responsável pelo serviço oficial consorcial: (nome, cargo e assinatura)

Certificado

SISTEMA UNIFICADO DE ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA
SISBI
SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Certifico o estabelecimento_____, categoria_____, localizado em _____, registrado no Serviço de Inspeção Municipal de_____ integrante do Consórcio Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá - CONVALE, como integrante do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, podendo comercializar seus produtos que receberem o **Selo SISBI** em todo território nacional, na forma regulamentar vigente.

_____-BA, 30 de Maio de 2025.

_____
Presidente do CONVALE

_____
Coordenador do S.I.M. / CONVALE

MAPA

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Vale do Jiquiriçá - CONVALE
Rua: Coronel José de Moura Medrado, S/N, Jiquiriçá, Maracás - BA – CEP: 45360-000
e-mail: consorciodovale@hotmail.com - CNPJ: 18.163.789/0001-67 – Tel.: (73) 3533-2739