

PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme inciso I do art. 8º da Portaria nº 672, de 08 de abril de 2024 -)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	16/08/2026
Data de Fim	16/08/2027

1. Identificação do Serviço de Inspeção

1.1. Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
Consórcio Intermunicipal Multissetorial Do Vale Do Piranga - CIMVALPI	19.738.706/0001-83

1.2. Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios, e com leis harmonizadas

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
Secretaria de Agricultura de Raul Soares-MG	18.836.965/0001-84	Raul Soares	Minas Gerais
Secretaria de Agricultura de Paula -MG Cândia	37.812. 661/0001-21	Paula Cândido	Minas Gerais

1.3. Escopo do Serviço de Inspeção:

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação ao SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
Integrado	Nova Integração ou Ampliação	I – Abatedouro frigorífico
		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
x		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados <u>(apenas para répteis e anfíbios)</u>
Integrado	Nova Integração ou Ampliação	II – Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento
		a) Carne e derivados
		b) Leite e derivados
		c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
		e) Pescado e derivados

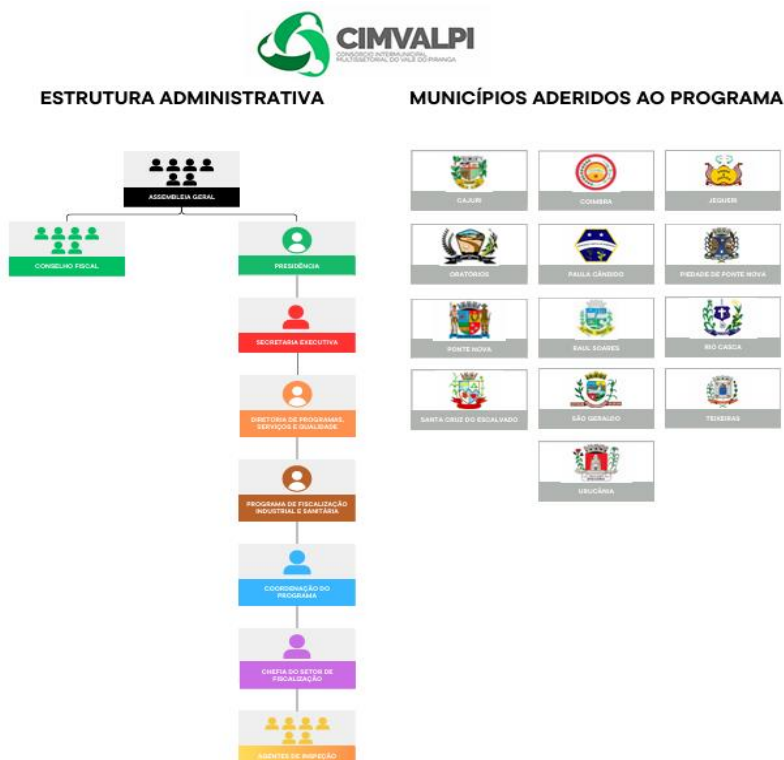
1.4. Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
1-Integração	28/05/2025	Versão 1.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024.
1-Integração	04/09/2025	Versão 1.1 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024 em resposta a apontamentos do Analista
2. Atualização e manutenção de conformidade	16/08/2026	Versão 2.0 elaborado o plano de trabalho Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024

2. Organização Administrativa e Infraestrutura

2.1. Organização Administrativa

No âmbito do consórcio público municipal, cumpre informar que o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga atua como executor das ações do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), sendo também responsável pela coordenação e garantia da execução das atividades e controles junto aos municípios consorciados, em conformidade com as diretrizes do programa de trabalho estabelecido. O programa de trabalho contempla a forma de organização e execução das atividades, detalhando a articulação entre a coordenação do consórcio e os municípios participantes, assegurando a padronização de procedimentos, a uniformidade de atuação e a efetividade das ações de fiscalização. A estrutura organizacional responsável pela execução do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) no âmbito do consórcio é composta por Silvério Joaquim Aparecido da Luz, na função de Presidente; Frederico Brum de Carvalho, como Secretário Executivo; Júlio Corrêa Guimarães, como Diretor Técnico Administrativo e de Programas, Serviços e Qualidade; e Daniela Fialho Rodrigues, como Coordenadora do Programa de Fiscalização Industrial e Sanitária. A equipe de Agentes de Fiscalização é formada por Diogo Souza dos Santos, Vanessa Lopes de Souza D'Ávila, Núbia Benevides da Mata Andrade, Raniela Guimarães, Fabíola Luz dos Santos, Lara Ragina Dias de Paula e Ana Paula Maayrink Giardini. Dessa forma, evidencia-se que o consórcio possui estrutura técnico-administrativa definida e capacidade operacional para executar, coordenar e supervisionar as ações do Serviço de Inspeção Municipal, garantindo a adequada implementação das atividades nos municípios consorciados.



2.1.1. Controle de Documentos

As atividades de protocolo englobam o recebimento, registro, classificação e controle da tramitação de documentos e processos. Em determinadas situações, os documentos recebidos podem originar a abertura de um novo processo administrativo. O arquivamento físico consiste na conservação dos documentos em local apropriado, utilizando caixas ou pastas acondicionadas em mobiliário específico, como estantes ou arquivos. Para garantir a acessibilidade e a recuperação eficiente das informações, é fundamental que os documentos estejam devidamente organizados e ordenados. No caso do arquivamento físico, os documentos serão organizados por município, sendo que cada empresa possuirá uma pasta própria, classificada conforme o número de registro no serviço. O

arquivamento em meio digital será estruturado da seguinte forma: dentro da plataforma de gestão, os processos são identificados como Processos (PAI), nomeados de acordo com a razão social e/ou nome fantasia da empresa registrada ou em processo de registro. O número do Processo PAI é gerado automaticamente pelo sistema. A partir desse processo principal, podem ser criados Processos Filhotes, que permanecem vinculados ao PAI e são classificados segundo sua finalidade, tais como registro do estabelecimento, inspeções, fiscalizações, ofícios, autorizações, análises de rotulagem, análises microbiológicas oficiais, análises físico-químicas oficiais, análises oficiais de água, relatórios de recebimento de matéria-prima, produção, comercialização, condenações, relatórios de supervisão, controle de formulação de produtos e controle de aferição de peso/volume. Dessa forma, todos os documentos digitais são organizados e arquivados eletronicamente em seus respectivos processos, o sistema realiza automaticamente a assinatura e o carimbo digital em cada folha do documento, garantindo sua autenticidade e rastreabilidade, integridade e fácil acesso às informações. Todos os documentos físicos recebidos pelo SIM -CIMVALPI devem ser devidamente registrados em livro específico de protocolo. Esse registro deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome do remetente, descrição do documento, número de identificação, data de recebimento, assinatura do responsável e indicação do local de arquivamento. A numeração dos documentos deve ser sequencial, conforme a ordem do livro de protocolo, e os mesmos devem ser arquivados em pastas apropriadas, conforme sua natureza e origem. Após o registro físico, os documentos deverão ser digitalizados e inseridos no sistema digital principal. Além disso, os documentos que são recebidos presencialmente são protocolados com o recebido e entregue ao remetente uma cópia e a outra cópia é alocada na pasta correspondente do documento. Todos os documentos físicos recebidos pelo SIM -CIMVALPI devem ser obrigatoriamente registrados em livro próprio de protocolo. Esse registro deve conter as seguintes informações essenciais: nome do remetente, descrição do documento, número de identificação, data de recebimento, assinatura do responsável pelo recebimento e indicação do local de arquivamento. A numeração dos documentos deve seguir uma sequência contínua, conforme a ordem registrada no livro de protocolo. Após esse procedimento, os documentos devem ser arquivados em pastas específicas, organizadas de acordo com sua natureza e origem. Posteriormente ao registro físico, os documentos deverão ser digitalizados e inseridos no sistema eletrônico de gestão documental. Adicionalmente, nos casos de recebimento presencial, os documentos são protocolados com o carimbo de “recebido”, sendo entregue ao remetente uma via protocolada, enquanto a segunda via é destinada à respectiva pasta física correspondente ao documento, por fim, digitalizado e inserido no sistema. O controle de documentos digitais difere do procedimento aplicado aos documentos físicos, uma vez que, neste caso, os arquivos são recebidos diretamente em formato PDF através do e-mail. Após o recebimento, os documentos digitais são inseridos no sistema eletrônico de gestão documental, conforme os mesmos critérios e fluxos descritos para os documentos físicos, garantindo a rastreabilidade e a correta vinculação ao Processo Pai ou ao respectivo Processo Filhote.

2.1.2. **Sistemas de Informação**

O Serviço de Inspeção Municipal, por intermédio do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga (SIM/CIMVALPI), faz uso de sistemas de informação específicos para a gestão das atividades de inspeção. Dentre eles, destaca-se o sistema e-SISBI, disponibilizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), o qual constitui uma das ferramentas fundamentais no cadastro dos registros de estabelecimentos vinculados ao SIM/CIMVALPI, em conformidade com as disposições da Portaria nº 672/2025. O arquivamento digital dos documentos será estruturado conforme as diretrizes estabelecidas pela plataforma utilizada. Nessa plataforma, os processos são identificados como Processo (PAI) principal, sendo cada um nomeado de acordo com a indústria registrada ou em processo de registro. O número do PAI é gerado automaticamente pelo sistema. A partir do PAI, são originados novos processos denominados Processos Filhotes, que permanecem vinculados ao processo principal. Esses processos secundários são classificados conforme sua natureza, abrangendo: registro do estabelecimento, inspeções, fiscalizações, ofícios, autorizações, análises de rotulagem, análises microbiológicas oficiais, análises físico-químicas oficiais, análises oficiais de água,

relatórios de recebimento de matéria-prima, produção, comercialização, condenações, relatórios de supervisão, controle de formulação de produtos e controle de aferição de peso/volume. Adicionalmente, são empregadas plataformas digitais de comunicação simultânea no Microsoft Teams com a equipe técnica, nas quais são compartilhadas planilhas de controle contendo informações pertinentes aos estabelecimentos, bem como cronogramas de inspeções, fiscalizações, análises laboratoriais, entre outros dados operacionais. Essas ferramentas visam assegurar a atualização contínua e em tempo real das informações, promovendo maior eficiência no monitoramento e na gestão das atividades do serviço de inspeção.

2.2. Infraestrutura Administrativa

2.2.1. Estrutura Física

O Serviço de Inspeção Municipal, executado pelo CIMVALPI, possui sua sala localizada no município de Ponte Nova – MG, na Rua Bom Bosco, nº407, Sala 07, Bairro Palmeiras, CEP 35.430 -232. A estrutura conta com uma sala de atendimento exclusiva destinada ao SIM/CIMVALPI. A sede do consórcio fica localizado no bairro Progresso onde o edifício também abriga outros setores do consórcio, cada um com suas respectivas salas funcionais. A sede dispõe também de auditório, refeitório e banheiros para uso dos colaboradores.

2.2.2. Materiais e Equipamentos

Para a execução das atividades administrativas e operacionais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM/CIMVALPI), o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga dispõe de infraestrutura física e recursos materiais compatíveis com as demandas do serviço. O setor conta com mobiliário adequado, incluindo mesas e cadeiras suficientes para o número de servidores, bem como equipamentos de uso individual e compartilhado, tais como notebooks para cada servidor, monitores, aparelhos celulares e impressoras. Para suporte às rotinas administrativas, há disponibilidade de materiais de papelaria diversos. No que se refere à logística operacional, o serviço dispõe atualmente de quatro veículos, sendo três caminhonetes Saveiro de uso prioritário para as atividades de fiscalização do SIM e um Gol. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais materiais de uso em campo encontram-se devidamente organizados e armazenados em armário específico na sala do serviço, incluindo jalecos, máscaras, luvas, toucas, calças, blusas, bombonas, protetores auriculares, botas e coletes, entre outros itens. Adicionalmente, o SIM conta com equipamentos técnicos essenciais para a execução das atividades de inspeção e coleta, tais como caixas isotérmicas, medidores de cloro e de pH, termômetros portáteis com alarme e sonda externa, termômetros tipo espeto, tipo infravermelho (laser), phmetro além de geladeira exclusiva para armazenamento de amostras e termômetro específico para seu monitoramento, peso padrão dentre outros itens. Esse conjunto de recursos assegura o suporte adequado para o desempenho das funções administrativas e operacionais, garantindo a realização eficiente das inspeções e coletas oficiais em campo, em conformidade com as normativas vigentes de fiscalização sanitária.

2.2.3. Laboratórios

O Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga publicou o Edital de Chamamento Público nº 001/2025, com o objetivo de credenciar laboratórios para a realização de análises oficiais, disponível para consulta no endereço eletrônico informado. O referido edital contempla a relação das análises exigidas no âmbito do serviço de inspeção, bem como os parâmetros técnicos e orientações para a correta coleta de amostras, a documentação necessária para encaminhamento ao laboratório e demais requisitos técnicos e administrativos obrigatórios para os estabelecimentos interessados em participar do processo de credenciamento. disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: https://cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/F95.842_-_EDITAL_DE_LICITACAO.pdf. Lista 6. norma tecnica 01 link, consulta link laboratorio

3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

3.1. Inspeção Periódica

No âmbito do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga, as atividades de inspeção industrial e sanitária em estabelecimentos que não realizam abate são executadas de forma periódica, conforme programação baseada no risco estimado de cada estabelecimento. A definição da frequência das fiscalizações considera critérios como o volume de produção, o tipo de produto elaborado, o histórico de conformidade do estabelecimento nas fiscalizações anteriores, incluindo a efetividade da implementação dos programas de autocontrole, bem como os resultados das análises oficiais. O agente de fiscalização responsável pelas inspeções periódicas dos estabelecimentos registrados no SIM/CIMVALPI realiza as visitas conforme a frequência estabelecida em normativa vigente, com base na classificação de risco atribuída, nos termos da Instrução Normativa nº 54/2025, ou outra que venha a substituí-la. Referida normativa estabelece os procedimentos para o cálculo do risco estimado associado aos estabelecimentos registrados, encontrando-se disponível no sistema eletrônico do consórcio. Para fins de organização e otimização das ações de fiscalização, o agente fiscal solicita previamente aos estabelecimentos a programação de dias e horários de produção, de modo a garantir maior efetividade das inspeções. Além das fiscalizações periódicas programadas, poderão ser realizadas visitas extraordinárias, mediante autorização da Coordenação do Serviço de Inspeção, com caráter orientativo ou corretivo, incluindo acompanhamento de novos empreendimentos, assessoramento em processos de reforma e adequação estrutural, apuração de denúncias ou atendimento a outras demandas específicas. Os modelos de formulários, planilhas e relatórios utilizados pelo serviço para registro das atividades de fiscalização, inspeção e monitoramento encontram-se anexados ao final do programa de trabalho, estando devidamente referenciados neste item, quando não constantes na aba de documentos complementares do sistema e-SISBI. Por fim, o Serviço de Inspeção Municipal do CIMVALPI possui quadro de pessoal técnico compatível com a execução das atividades de inspeção periódica, sendo composto por equipe de agentes de fiscalização e coordenação técnica, responsável pelo atendimento ao quantitativo de estabelecimentos registrados no âmbito dos municípios consorciados, garantindo a adequada execução da programação das ações de inspeção.

3.2. Inspeção Permanente

O Agente de Fiscalização responsável deverá comparecer ao estabelecimento abatedouro frigorífico nos dias de abate, estando presente antes do início das atividades operacionais, com a finalidade de realizar a inspeção ante mortem dos animais, bem como proceder à verificação das condições higiênicas-sanitárias das instalações, equipamentos e setores produtivos, realizando a devida liberação para o início das atividades. Durante a execução do abate, caberá ao fiscal acompanhar de forma contínua todas as etapas do processo produtivo, incluindo as operações de recepção dos animais, a inspeção ante mortem e a inspeção post mortem, assegurando a correta avaliação das carcaças e vísceras, a destinação adequada dos produtos e subprodutos e o cumprimento das exigências sanitárias e tecnológicas aplicáveis. Compete ainda ao agente de fiscalização realizar o preenchimento completo e fidedigno da documentação oficial pertinente às atividades de inspeção, incluindo registros de inspeção, relatórios, termos e demais formulários adotados pelo serviço, bem como verificar o cumprimento dos programas de autocontrole pelos estabelecimentos. Diante da constatação de não conformidades, o fiscal deverá adotar as medidas cabíveis, incluindo orientações técnicas, lavratura de autos, aplicação de medidas cautelares e demais ações previstas na legislação vigente, assegurando a correção das irregularidades identificadas. Nos casos em que o estabelecimento não realiza abate diariamente, como ocorre, por exemplo, em abatedouros frigoríficos de pescado com operação esporádica, o fiscal deverá solicitar previamente à empresa a programação contendo os dias e horários previstos para a realização das atividades, de modo a assegurar o adequado planejamento e a efetiva execução da fiscalização sanitária, garantindo sua presença durante todas as operações de abate. Ressalta-se que tais atribuições estão em conformidade com o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), que estabelece a obrigatoriedade de inspeção permanente em estabelecimentos que realizam abate, com a presença do serviço oficial durante toda a execução das atividades, bem como a responsabilidade pela verificação prévia das condições higiênicas-

sanitárias, acompanhamento das etapas de inspeção ante mortem e post mortem, registro das informações e adoção das medidas necessárias, de modo a garantir que o processo ocorra em conformidade com os requisitos legais vigentes. Nos estabelecimentos de abate, o Médico Veterinário oficial atua na supervisão e responsabilidade técnica das atividades de inspeção, realizando a avaliação ante mortem e post mortem, tomando decisões sanitárias quanto à destinação de animais, carcaças e produtos, além de verificar as condições higiênico-sanitárias das instalações e o cumprimento dos programas de autocontrole. Também compete a esse profissional validar os registros oficiais e determinar a adoção de medidas corretivas diante de não conformidades. Atualmente, o Serviço de Inspeção Municipal do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga conta com 4 agentes de fiscalização em exercício. Registra-se que uma agente adicional foi convocada, porém encontra-se cedida ao Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA) para atuação em abatedouro que se encontra em processo de migração para o CIMVALPI; após a efetivação dessa migração, a referida profissional retornará ao quadro do consórcio, passando a atuar como agente de fiscalização responsável pela inspeção permanente do estabelecimento. Adicionalmente, foram convocadas mais duas agentes de fiscalização, o que permitirá o reforço da equipe técnica e a ampliação da capacidade operacional do serviço, garantindo o adequado atendimento à demanda de inspeção, especialmente no que se refere à cobertura dos dias e turnos de abate e à execução da inspeção permanente.

3.3. Programas de Autocontrole

A obrigatoriedade de implantação dos Programas de Autocontrole (PAC) pelos estabelecimentos registrados está prevista na Instrução Normativa nº 61/2025, em consonância com o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA) e demais normas aplicáveis. Esses programas devem estar descritos, implementados, monitorados e mantidos, incluindo controles de rastreabilidade ao longo de toda a cadeia produtiva. A verificação oficial dos PAC é realizada durante as fiscalizações, por meio de procedimentos padronizados que envolvem análise documental e avaliação in loco. São avaliados programas como Boas Práticas de Fabricação (BPF), Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), entre outros pertinentes à atividade. Durante as inspeções, além da verificação desses programas, os agentes também averigam parâmetros operacionais como controle de temperaturas, pesos e registros obrigatórios do processo produtivo. No decorrer das ações fiscais, os agentes preenchem o Auto de Inspeção, realizam a verificação oficial dos programas de autocontrole e elaboram relatórios técnicos contendo as não conformidades identificadas, bem como a avaliação do plano de ação com as medidas corretivas e prazos para adequação, assegurando o devido acompanhamento das pendências até sua regularização. Conforme é estabelecido na instrução normativa nº 65/2025 Estabelece a frequência de realização de verificação oficial dos programas de autocontroles nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado por meio do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI e dá outras providências. Esse roteiro de inspeção é fundamental para garantir a efetividade do controle sanitário e a conformidade dos produtos com os critérios de inocuidade, identidade e qualidade estabelecidos pela legislação.

3.4. Autuação e Aplicação de Penalidades

A Resolução nº 77/2025 dispõe sobre a regulamentação do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga (CIMVALPI) disponível em: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/Resolucao-N%C2%B0-77-2025-Regulamenta-o-servico-de-inspecao-municipal-CIMVALPI.pdf>, e estabelece as diretrizes para a aplicação de penalidades administrativas no âmbito da fiscalização sanitária. O documento define, em seus artigos e respectivos incisos, os fundamentos legais para a lavratura de autos de infração e os critérios para a imposição das penalidades cabíveis. Complementando esta regulamentação, foi publicada a Instrução Normativa nº 70/2025, que institui o Manual do Processo Administrativo de Fiscalização do SIM/CIMVALPI, estabelecendo os procedimentos formais a serem seguidos durante as etapas de autuação, defesa, julgamento e aplicação de sanções, assegurando a legalidade, transparência e o devido processo administrativo. O documento pode ser acessado por meio do link: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/Manual-do-Processo-Administrativo-de-Fiscalizacao-do-SIM-CIMVALPI.pdf>

content/uploads/2025/05/IN -70 -de -29 -de -abril -de -2025 -Processo - administrativo -de -fiscalizacao.pdf

3.5. Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

A inocuidade, identidade e qualidade dos produtos constituem os três pilares essenciais no controle e na fiscalização sanitária de alimentos de origem animal, sendo princípios fundamentais no âmbito dos serviços oficiais de inspeção. A inocuidade está relacionada à segurança do alimento para o consumo humano, sendo o produto considerado inócuo quando não apresenta risco à saúde do consumidor. Isso implica a ausência de agentes contaminantes, tais como: Micro-organismos patogênicos, como *Salmonella* spp., *Listeria monocytogenes*, *Escherichia coli*, entre outros; Resíduos químicos, como antibióticos, pesticidas e metais pesados; contaminantes físicos, como fragmentos de vidro, plástico ou metais.

Nesse contexto, o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI publicou a Instrução Normativa nº 56/2025, que dispõe sobre os critérios e a frequência das verificações oficiais por meio de análises laboratoriais da água de abastecimento e dos produtos de origem animal, visando assegurar a inocuidade e a qualidade dos alimentos.

O documento está disponível para consulta no seguinte link: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/IN -56 -de -23 -de -abril -de -2025 -Estabelece - análises -oficiais.pdf> Além disso, para garantir a identidade dos produtos, o consórcio também publicou a Instrução Normativa nº 55/2025, que estabelece os procedimentos para avaliação dos registros de produtos submetidos ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM/CIMVALPI, assegurando que os produtos estejam em conformidade.

O registro de produtos e rotulagem são registrados no SIM, e posteriormente são avaliados pelos Médicos Veterinários Agentes de fiscalização se os procedimentos e insumos atendem aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) estabelecidos em legislações, como forma de garantir a identidade e a qualidade dos produtos elaborados. A verificação contempla a conformidade dos produtos e dos processos produtivos, conforme determinado na Portaria nº 672/2024, assegurando o atendimento às normas específicas emitidas pelos órgãos competentes. Para os produtos regulamentados, é obrigatória a comprovação do atendimento aos respectivos RTIQ. Já os produtos que não possuem regulamento técnico específico podem ser registrados, desde que apresentem embasamento técnico-científico, preservem os interesses do consumidor e atendam às diretrizes padronizadas estabelecidas pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), do Ministério da Agricultura e Pecuária. Os requisitos gerais de rotulagem, são observados conforme disposto na Instrução Normativa nº 22/2005 do MAPA, nos artigos 438 a 462 do Decreto nº 9.013/2017, bem como nas legislações complementares aplicáveis, incluindo normas da ANVISA, INMETRO, Ministério da Saúde e Lei do Glúten, quando pertinentes. São realizadas checagens in loco quanto à conformidade dos processos produtivos registrados, verificação dos rótulos impressos, e demais documentos técnicos apresentados.

4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

4.1. Mecanismos de Controle

4.1.1. Coleta de Amostras

O Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMVALPI (SIM/CIMVALPI) é responsável pela realização das coletas oficiais de amostras nas empresas registradas, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 56/2025, que trata dos critérios e da frequência da verificação oficial por meio de análises laboratoriais da água de abastecimento e dos produtos de origem animal. Durante o procedimento de coleta, o SIM/CIMVALPI é responsável pelo correto preenchimento da Solicitação Oficial de Análise (SOA) e de quaisquer documentos complementares exigidos para a remessa das amostras. As amostras coletadas são disponibilizadas na sede do CIMVALPI para retirada pelo laboratório credenciado, que realiza as análises conforme escopo autorizado. Após a conclusão, os laudos laboratoriais são enviados eletronicamente (via e-mail) ao SIM/CIMVALPI, que, por sua vez, realiza o encaminhamento formal dos resultados ao respectivo estabelecimento. Os resultados das análises são lançados em planilha específica de controle estabelecido na instrução normativa. Quando necessário, os documentos físicos são digitalizados e arquivados no sistema eletrônico oficial, posteriormente organizados em pastas devidamente identificadas. Caso algum laudo apresente resultados fora dos padrões estabelecidos, o SIM/CIMVALPI adota as medidas cabíveis, mediante a emissão de Relatório de Não Conformidade (RNC) ou Auto de Infração (AI), conforme a gravidade da

infração e a regulamentação vigente.

4.1.2. **Prevenção e Combate à Fraude Econômica**

A Instrução de Trabalho nº 59/2025 estabelece o Manual de Procedimentos para Prevenção e Combate a Fraudes em Produtos de Origem Animal, disponível no link: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/IN-59-de-23-de-abril-de-2025-Estabelece-Manual-de-Combate-a-Fraude.pdf> Conforme determinado, o Serviço de Inspeção deve elaborar um cronograma anual que contemple, no mínimo, três ações voltadas à prevenção e ao combate de fraudes em produtos de origem animal. As estratégias adotadas incluem: coleta de amostras para análises físico-químicas, verificação da conformidade das formulações dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões e auditorias. Além disso, são realizadas ações específicas voltadas à repressão de práticas clandestinas de produção e comercialização, bem como atividades de educação sanitária para conscientização e prevenção.

4.1.3. **Combate à Atividade Clandestina**

A Instrução Normativa nº 58/2025 institui o Manual de Procedimentos do Programa de Combate à Clandestinidade em Produtos de Origem Animal. Este programa tem como objetivo estabelecer ações sistemáticas voltadas à identificação, prevenção e repressão de práticas clandestinas relacionadas à obtenção de matéria-prima, produção e comercialização de produtos de origem animal que estejam desprovidos de identificação oficial ou de qualquer meio que permita a verificação de sua procedência, seja quanto ao estabelecimento de origem, localização ou empresa responsável. O documento está disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/IN-58-de-23-de-abril-de-2025-Programa-de-Combate-a-Clandestinidade.pdf> O Serviço de Inspeção estabelece um cronograma com programação anual, onde devem ser realizadas, no mínimo, três ações de prevenção e combate as atividades clandestinas. Neste intuito, podem ser realizadas ações de fiscalização em parceria com Vigilância Sanitária, Instituto Mineiro de Agropecuária e outros órgãos, demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias, além de atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. O Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga disponibiliza em seu sítio eletrônico canal oficial de Ouvidoria, destinado ao recebimento de manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações relacionadas aos serviços prestados, garantindo transparência e comunicação direta com a população. O acesso pode ser realizado por meio da página: [Ouvidoria CIMVALPI](https://cimvalpi.mg.gov.br/ouvidoria/?utm_source=chatgpt.com)
https://cimvalpi.mg.gov.br/ouvidoria/?utm_source=chatgpt.com

4.1.4. **Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI**

Após a concessão da Adesão/Integração, o SIM-CIMVALPI realizará as supervisões de conformidade nos estabelecimentos, a fim de verificar a execução de todos os elementos, utilizando o formulário de Relatório de supervisão do estabelecimento. Para este procedimento, deverá ser apresentado pelo estabelecimento, um plano de ação, contemplando as medidas corretivas e preventivas e seus prazos, ao SIM- CIMVALPI. Após o recebimento do plano de ação do estabelecimento, o SIM irá verificar e avaliar as informações e prazos. Após a conclusão da avaliação do documento, bem como a conclusão das medidas propostas, será emitido um parecer de deferimento do plano de ação da supervisão do estabelecimento. Logo após a conclusão das correções dos itens apontados e com o deferimento do plano de ação, será publicado o registro em diário oficial e/ou site do CIMVALPI e será emitido o título de registro do estabelecimento e Certificado de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI/POA.

4.1.5. **Supervisões/Auditorias Internas**

O Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga (CIMVALPI) publicou a Instrução Normativa nº 64/2025, a qual dispõe sobre a execução de supervisões periódicas nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM). O referido normativo estabelece os modelos padronizados de

relatórios de supervisão, define a frequência mínima para a realização dessas atividades e trata de outras providências correlatas. O documento completo encontra-se disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wpcontent/uploads/2025/05/IN-64-de-25-de-abril-de-2025-Realizacaodas-supervisoes.pdf>

4.2. Melhorias Continuadas

4.2.1. Educação Sanitária

Instrução Normativa nº 60/2025 institui o Manual de Procedimentos do Programa de Educação Sanitária em Produtos de Origem Animal, disponível em: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wpcontent/uploads/2025/04/IN-60-de-23-de-abril-de-2025-Estabelece-os-procedimentos-do-programa-deEducacao-Sanitaria-1.pdf>. O programa configura-se como uma prática educativa voltada à promoção de hábitos saudáveis, com o intuito de prevenir doenças e assegurar o bem-estar da população. Nesse contexto, o Serviço de Inspeção estabelece ações de Educação Sanitária voltadas à conscientização da sociedade quanto aos riscos associados ao consumo de alimentos oriundos de atividades clandestinas. As ações educativas são implementadas por meio de campanhas, projetos e atividades desenvolvidas junto às comunidades, entidades representativas de produtores rurais, consumidores em geral, bem como em escolas das zonas urbana e rural, feiras agropecuárias e outros eventos do setor. O objetivo é fomentar a mudança de comportamento do público-alvo, promovendo práticas que assegurem a saúde coletiva.

4.2.2. Programa de Capacitação

O SIM/CIMVALPI publicou a Instrução Normativa nº 62/2025, que institui o Manual de Procedimentos para Treinamentos e Capacitações da equipe vinculada ao Serviço de Inspeção Municipal, executado pelo Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga – CIMVALPI. O documento está disponível no seguinte link: <https://sim.cimvalpi.mg.gov.br/wpcontent/uploads/2025/05/IN-62-de-25-de-abril-de-2025-Procedimentos-de-treinamentos-ecapacitacoes.pdf>. De acordo com a normativa, serão promovidos treinamentos periódicos com frequência mínima semestral, visando à capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução das atividades do SIM/CIMVALPI.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
PAC	X						12 A 19/04/2025
APPCC	x						26/04/2025
Relatório de capacitação de Indústria de laticínios	x			x			Julho de 2025
Uso dos EPI's	x		x				24/07/2025
Conasim	x						12 a 15/11/2025
Treinamento Oficial Fiscalização de Pescado com ênfase em identificação de fraudes	x			x			09/03/2026 a 13/03/2026
Verificação dos elementos de controle em estabelecimentos de	x			x			16/03/2026 a 20/03/2026

produtos de origem animal							
Abate Humanitário de Peixes	x					x	09/05/2026
Capacitação sobre análise de rotulagem	x		x			x	29/10/2026
Capacitação sobre Abate de Bovinos e Suínos	x		x	x			17/12/2026

4.2.3. Mitigação de conflitos de interesse

Com base na Instrução Normativa nº 66/2025, que trata da Comissão de Mitigação de Conflito de Interesses no âmbito do SIM/CIMVALPI, as Medidas de Prevenção e Mitigação de Conflitos de Interesse está relacionado ao conjunto de ações e procedimentos adotados para evitar, identificar e corrigir situações que possam comprometer a imparcialidade, a legalidade e a integridade das atividades realizadas pelo Serviço de Inspeção Municipal. Todos os agentes públicos vinculados ao SIM/CIMVALPI devem declarar previamente qualquer situação que possa configurar conflito de interesse, como laços familiares, vínculos comerciais ou outros relacionamentos com estabelecimentos inspecionados. Essa declaração permite uma ação preventiva, antes que qualquer fiscalização ou decisão seja tomada. A instrução normativa prevê a realização de treinamentos periódicos, abordando ética profissional, integridade, conduta pública e diretrizes sobre conflito de interesse, de forma a orientar e sensibilizar os servidores quanto à importância do tema. A comissão instituída é responsável por avaliar e emitir pareceres sobre situações de possível conflito, recomendar medidas corretivas e propor atualizações normativas, quando necessário. Seu papel é garantir que as medidas adotadas sejam justas, fundamentadas e alinhadas com os princípios da administração pública. Por fim, essas medidas são essenciais para assegurar que todas as ações do SIM/CIMVALPI sejam conduzidas com credibilidade, equidade e legalidade, além de serem fundamentais para manter a confiabilidade do serviço diante dos órgãos de controle, da sociedade e no processo de adesão ao SISBI-POA.

5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Comércio e Abatedouro Boachá LTDA	39.508.021/0001-58	002	Abatedouro Frigorífico de Pescado	Carne de Rã congelada
2					
3					

6. Declaração

Declaro que as informações correspondem ao planejamento a ser executado pelo Serviço de Inspeção no período de execução deste Programa de Trabalho, bem como, estou ciente da necessidade de manter atualizados este documento e as informações prestadas no Cadastro do e-SISBI, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, sob risco de comprometer os procedimentos junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária para integração, ampliação de escopo, revogação de desabilitação ou manutenção da conformidade ao SISBI-POA deste Serviço de Inspeção.

7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Ponte Nova, 16 de Agosto de 2026

Daniela Fialho Rodrigues
 Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão
 Assinatura digital no final do documento

8. Anexos

Não anexar normas ou qualquer manual ou legislação, estes devem ser cadastrados no e-SISBI. Cadastrar apenas modelos de documentos ou listagens de dados não disponíveis nas normas cadastradas no e-SISBI. Todo anexo deve ser citado acima no item correspondente.

ANEXO I – Planilhas de gestão (relação de estabelecimentos, rótulos, dados estatísticos,);

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO					
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção (Município/Estado):					
Nome da Secretaria ou órgão ao qual o SIM está vinculado:					
Endereço do SIM: CNPJ nº					
Bairro:					
CEP:	Município:		UF:		
Telefone/Fax:	E-mail:				
Site:					
Nome e cargo do responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial:					
Nome do suplente ou substituto:					
2. Nº. DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL					
Abatedouros Frigoríficos por Espécies	Bovídeos/Ratitas*		Suídeos**	Misto***	Aves/ Coelhos
Unidades de Beneficiamento	Carne	Pescado	Ovos	Leite	Produtos de abelhas
Ovos e Derivados	Granja Avícola				
Leite e Derivados	Granja Leiteira		Posto de Refrigeração		Queijaria
Nº de estabelecimentos aderidos ao SISBI:					
3. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INTEGRANTES DO SIM					
Classificação:	Estabelecimento:				
1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO APROVADO SIM					
Razão Social do Estabelecimento:					
Nome Fantasia:					
Número de registro:					
Data do registro:	Nº. do processo de registro:		Renovação do registro nº:		
Classificação do Estabelecimento:					
Número do CPF:					
Nome do Responsável Técnico:					
Nome proprietário:					
Endereço:					
Bairro:					
CEP:	Município:		UF:		
Telefone:	E-mail:				

Site:							
2. RELAÇÃO DE PRODUTOS FABRICADOS							
Nº.do Registro	Nome do produto	Nome fantasia	Marca do produto	Data do registro	Tipo de embalagem	Apresentação-peso(s)	Situação
RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE COMERCIALIZAÇÃO							
RAZÃO SOCIAL:						Nº DO SIM:	
MUNICÍPIO:						ANO:	
MÊS	PRODUTO	QUANT/UND		DESTINO			
JANEIRO							
FEVEREIRO							
MARÇO							
ABRIL							
MAIO							
JUNHO							
JULHO							
AGOSTO							
SETEMBRO							
OUTUBRO							
NOVEMBRO							
DEZEMBRO							
TOTAL							

[illegible]

[illegible]

- TOTAL DE RÃS TRANSPORTADAS:
- MORTAS NO TRANSPORTE:
- PERCENTUAL MORTALIDADE NO TRANSPORTE:
- TOTAL DE RÃS ABATIDAS:
- MATRIZES ABATIDAS:

REGISTRO MENSAL ANTE MORTEN - RĂ

SIM/CIMVALPI:

Mês/Ano

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

Assinatura e carimbo do inspetor

ANEXO II – Planilhas de controle de protocolo

O controle de protocolo de entrada de documentos é realizado por meio de livro de protocolo pautado e numerado, contendo campos para registro das seguintes informações: data de entrada, assunto, assinatura.

ANEXO II – Planilha de controle e programação de análises laboratoriais;

CONTROLE DAS ANÁLISES LABORATORIAIS														
Sigla do Consórcio	Município	Estabelecimento (Razão Social)	Nº de Registro do Estabelecimento	CPF/CNPJ do Estabelecimento	Classificação do Estabelecimento	Área de Atuação (carne, leite, pescado, ovos, etc)	Categoria de Produto	Produto padronizado	Nº do Certificado de Ensaio (Laudo)	Data de coleta	Data da análise	Tipo de análise	Resultado	Observações

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS DE PRODUTOS - ANO -							
MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	MODALIDADE DE ANÁLISE	LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL PELA COLETA

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES DA ÁGUA												
ESTABELECIMENTO	RESPONSÁVEL PELA COLETA	ANO – 2025/2026										
		JUN/2025	JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ	JAN/2026	FEV/2026	MAR/2026	ABR/2026

ANEXO III – Planilha de controle de fiscalizações realizadas, modelos de relatórios de Fiscalização para verificação de autocontroles; e modelos de planilhas e fichas de controle dos abates)

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO APROVADO SIM
Razão Social do Estabelecimento:
Nome Fantasia:
Número de registro:
Data do registro: Nº. do processo de registro: Renovação do registro nº:
Classificação do Estabelecimento:
Número do CNPJ:
Nome do Responsável Técnico:

Nome proprietário:			
Endereço:			
Bairro:			
CEP:		Município:	UF:
Telefone:		E-mail:	
Site:			
2. RELAÇÃO DE FISCALIZAÇÕES REALIZADAS			
Data	Natureza da fiscalização	Ação fiscal tomada	Descrição da ação

MODELOS DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE AUTOCONTROLES

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – CIMVALPI CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE I – IN LOCO

Razão Social:		Elementos de Inspeção			
Nº de registro no SIM:		Data:			
1 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS		C	NC	NA	NO
1.1	Cobertura, forro ou teto em estado de manutenção adequado?				
1.2	Paredes em estado de manutenção adequado?				
1.3	Piso em estado de manutenção adequado?				
1.4	Portas, janelas, óculos e outras aberturas estão adequadamente vedadas?				
1.5	Portas, janelas, em estado de manutenção adequado?				
1.6	As embalagens e ingredientes de uso diário estão bem acondicionados na área de produção?				
1.7	Ausência de vazamentos, infiltrações e descamações decorrentes das instalações hidráulicas?				
1.8	Condições adequadas de manutenção das tubulações e suportes (para transporte do produto, vapor, água de abastecimento, rede elétrica e ar comprimido)?				
1.9	Ausência de instalações provisórias?				
1.10	Áreas de circulação e de estacionamento de veículos estão em boas condições de manutenção?				
1.11	A área ao redor das edificações encontra-se em situação adequada de limpeza e organização?				
1.12	Escoamento adequado das águas residuais, ausência de empoçamento?				
1.13	Existência de equipamentos indispensáveis ao processamento e compatíveis com o volume de produção?				
1.14	A disposição dos equipamentos possibilita a manutenção e limpeza adequada?				
1.15	Conservação, manutenção e funcionamento adequados dos equipamentos?				
1.16	Os equipamentos em desuso são retirados do ambiente de trabalho?				

1.17	Instrumentos de Controle existentes e em condições adequadas de funcionamento?				
1.18	Superfícies em contato com alimentos são de materiais que não permite risco demigração de constituintes para o alimento?				
1.39	Ausência de neve ou gelo nas instalações de frio				
1.40	O sistema de recolhimento de águas residuais está em boas condições de manutenção?				
1.41	Ausência de refluxo de águas residuais e gases?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
2- ÁGUA DE ABASTECIMENTO		C	NC	NA	NO
2.1	A operação da cloração da água de abastecimento da indústria é eficiente?				
2.2	A caixa d'água e os demais reservatórios estão em condições adequadas de conservação, limpeza e proteção?				
2.3	Produção de vapor suficiente?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
3 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS		C	NC	NA	NO
3.1	Ausência de evidências de infestações (animais mortos, animais vivos, fezes, ninhos, urina, penas, etc...)?				
3.2	Telas contra insetos estão íntegras e em bom estado de conservação?				
3.3	Porta-iscas, recipientes de venenos e armadilhas adequados e em boas condições de manutenção?				
3.4	Os praguicidas são armazenados e identificados adequadamente?				
3.5	Ausência de produtos químicos na área interna da indústria?				
3.6	As áreas internas são mantidas de forma a evitar o acesso e a proliferação de pragas e roedores?				
3.7	As áreas externas são mantidas de maneira a evitar a proliferação de insetos e roedores?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
4 - LIMPEZA E SANITIZAÇÃO		C	NC	NA	NO

4.1	Os procedimentos de limpeza e sanitização pré-operacionais são executados?				
4.2	Os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais são executados?				
4.3	Ausência de resíduos de produtos químicos no estabelecimento?				
4.4	Ausência de equipamentos mal higienizados no estabelecimento?				
4.5	As condições de higiene nas áreas internas e externas estão adequadas?				
4.6	As operações de higienização durante a fabricação permitem que não haja contaminação do produto sob processamento?				
4.7	Áreas ou equipamentos em reparo são mantidas sob isolamento adequado?				
4.8	Refugos e restos de produtos são removidos da área de fabricação com a frequência adequada?				
4.9	Detergentes e sanitizantes são armazenados e identificados adequadamente				
4.10	São usados utensílios e materiais próprios para a limpeza (tipo, formato, material de constituição)?				
4.11	São usados diferentes utensílios de limpeza em áreas de diferentes status sanitários?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
5- HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS		C	NC	NA	NO
5.1	Apresentação adequada do pessoal: uniformes completos, limpos e em bom estado de conservação, proteção de cabelos, unhas aparadas e não pintadas, ausência de barba e ausência de adornos?				
5.2	Os hábitos higiênicos, como a higienização e desinfecção das mãos e antebraços à entrada das seções, a higiene corporal e outros estão sendo praticados sistematicamente pelos funcionários?				
5.3	Os uniformes e acessórios usados pelos funcionários mostram limpeza necessária e são trocados e identificados nos períodos previstos e restritos às áreas e atividades previstas?				
5.4	Os operários que apresentam doenças infecciosas, lesões abertas, purulentas, portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes de toxinfecções alimentares e semelhantes são afastados temporariamente das atividades que possam comprometer o produto?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
6 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES		C	NC	NA	NO
6.1	As operações de recebimento da matéria-prima, manipulação e processamento são executadas de forma a prevenir a contaminação do produto (evitando acúmulo de produtos, contaminações cruzadas, contrafluxos e embalagens desprotegidas)?				

7. Controle de matérias-primas, ingredientes e embalagens		C	NC	NA	NO
7.1	No caso de fornecimento de matéria-prima por outra indústria, a mesma possui registro no SIM, IMA, SIF ou é integrante do SISBI?				

7.2	As matérias-primas recebidas estão devidamente identificadas quanto à sua origem?				
7.3	As matérias-primas são analisadas segundo programas de qualidade da empresa e legislação em vigor?				
7.4	As embalagens das matérias-primas estão íntegras?				
7.5	As matérias-primas são mantidas em temperaturas compatíveis com sua natureza?				
7.6	As matérias-primas são armazenadas de forma organizada?				
7.7	Os ingredientes e aditivos alimentares são manipulados e empregados de acordo com as instruções de uso?				
7.8	Os ingredientes e aditivos alimentares são armazenados em locais separados, mantidos em condições higiênicas?				
7.9	Caso sejam previamente preparados, a preparação é suficiente apenas para cada uso?				
7.10	É realizado o controle de validade dos ingredientes e aditivos alimentares?				
7.11	As embalagens dos ingredientes e aditivos alimentares estão íntegras (não estão furadas, rasgadas, danificadas)?				
7.12	O suprimento de embalagens é feito ordenadamente e na quantidade necessária?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
8. Controle de Temperaturas		C	NC	NA	NO
8.1	Controle de temperatura de ambiente. Ex. sala de desossa/produção, estoque possui termômetro?				
8.2	Controle de temperatura de equipamentos. Ex: esterilizadores, pasteurizadores.				
8.3	Controle de temperatura de produtos/matéria prima. Ex: cortes carcaças, leite, peixes etc.				
8.4	Controle de temperatura para produtos que envolvam cozimento - validação térmica.				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
9. Controle Laboratorial e Análises		C	NC	NA	NO
9.1	Disponibilidade de manuais de bancada (descrição dos métodos analíticos, manual de operação dos equipamentos, etc) atualizados?				
9.2	Uso de metodologia reconhecida ou aceita pelo SIM?				

9.3	Existência de equipamentos, instrumentos e vidrarias de referência: pHmetro, termolactodensímetro, butirômetro, termômetros, etc?				
9.4	Reagentes, meios de cultura, diluidores, etc, com identificação adequada, contendo data de preparação e identificação do preparador e dentro do prazo de validade?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
10. Análise dos Pontos críticos de Controle		C	NC	NA	NO
10.1	Possui Programa escrito e implantado? (realiza monitoramento, verificação e ações corretivas e preventivas?)				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
10. Análise dos Pontos críticos de Controle		C	NC	NA	NO
10.1	Possui Programa escrito e implantado? (realiza monitoramento, verificação e ações corretivas e preventivas?)				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
11. Controle de Formulação de Produtos		C	NC	NA	NO
11.1	O estabelecimento elabora os produtos de acordo com a formulação aprovada no processo de registro de rótulo/produto?				
11.2	No caso de erros de fabricação/formulação, os produtos adulterados são adequadamente destinados?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				
12. Rastreabilidade e Recolhimento		C	NC	NA	NO
12.1	Rastreabilidade de produtos, matéria prima, ingredientes				
12.2	Consegue rastrear o produto final desde o início da produção?				
12.3	Possui programa de recolhimento?				
ITEM	OBSERVAÇÃO				

13. Bem Estar Animal					C	NC	NA	NO	
13.1	Possui programa descrito e implantado? (transporte, desembarque, lotação decaminhões, imobilização, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola)								
ITEM	OBSERVAÇÃO								
14. Material Especificado de Risco - MER (estabelecimento de abate)					C	NC	NA	NO	
14.1	Possui programa descrito e implantado? (identificação, remoção, segregação)								
ITEM	OBSERVAÇÃO								
C – Nomes, data, carimbos e assinaturas									
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):									
Assinatura do representante do estabelecimento:									

Legenda: C - Conforme; NC - Não conforme; NA - Não se aplica; NO - Não observado

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM –CIMVALPI
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE II - DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: de DIA/MÊS/ANA a DIA/MÊS/ANO

B – Avaliação dos registros

Elementos de controle	Procedimento	Conforme (C) ou Não conforme (NC)
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	

05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais - PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC)	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
14	Bem-estar animal	
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
PLANO DE AÇÃO – DATA: DIA/MÊS/ANO
REFERENTE À VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE AUTOCONTROLE Nº XXX/SIM – CIMVALPI

Elemento de controle e número	Deficiência registrada	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do SIM - CIMVALPI responsável pela verificação oficial
Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):							
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):							
Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:							

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE SUÍNOS		
Produtor:	Nº do Boletim Sanitário(Sequencial):	/ Estabelecimento:
Responsável Técnico:		
Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa: Georreferenciamento:		
Município:	UF:	
Responsável pelas informações:		
Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ()	Medico Vet. Particular ()	Proprietário ()

Rastreabilidade:					
Ciclo Completo ()		Terminador ()		Reprodutores/ Descarte ()	
CARGA DE LEITÕES	Nº GTA DOS LEITÕES	Nº DE LEITÕES DECLARADOS	Nº DE LEITÕES MORTOS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº LEITÕES ALOJADOS
		NA GTA			
CARGA DE SUÍNOS PARA ABATE ¹	Nº GTA DOS SUÍNOS PARA ABATE	DATA DA EMISSÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE SUÍNOS NA DATA DE EMISSÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMISSÃO DO BOLETIM ²
¹ Número de suínos remanescentes do lote					
² % de mortalidade após finalização do lote					
SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE					
DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE					
PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE		ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)	
VACINAÇÕES					
DATA DE VACINAÇÃO		VACINA ADMINISTRADA			
DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:					
O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento. Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.					
LOCAL, DATA E HORA		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE			
USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS					
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ANTE MORTEM					
SIM ()		NÃO ()			
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE					
SIM ()		NÃO ()			
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO					
LOCAL E DATA		ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL			
BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE AVES					
Produtor:		Nº do Boletim Sanitário(Sequencial):		/ Estabelecimento:	
Responsável Técnico:					
Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa: Georreferenciamento:					
Município:		UF:			

Responsável pelas informações:

Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ()		Medico Vet. Particular ()		Proprietário ()	
CARGA DE AVES	Nº GTA DAS AVES	Nº DE AVES DECLARADAS NA GTA	Nº DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº AVES ALOJADAS
CARGA DE AVES PARA ABATE ¹	Nº GTA DAS AVES PARA ABATE	DATA DA EMISSÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE AVES NA DATA DE EMISSÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMISSÃO DO BOLETIM ²
¹ Número de aves remanescentes do lote					
² % de mortalidade após finalização do lote					
SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE					
DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE					
PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE		ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)	
VACINAÇÕES					
DATA DE VACINAÇÃO			VACINA ADMINISTRADA		
DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:					
O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento. Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.					
LOCAL, DATA E HORA			IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE		
USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS					
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ANTE MORTEM					
SIM ()			NÃO ()		
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE					
SIM ()			NÃO ()		
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO					
LOCAL E DATA			ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL		

ROTEIRO DE FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO DE ABATE DE RÃ

Preenchido por/cargo:

Identificação do SIM

Número do SIM:

Razão social:

Proprietário:

Endereço:

Município:

Dados complementares do SIM

Abatedouro frigorífico:

Data:

Hora inicial:

Hora final:

Número da GTA:

LEGENDA

0 - Não avaliado

1 - Não atende: todos os itens avaliados estão não conformes.

2 - Atende parcialmente: alguns itens avaliados estão não conformes.

3 - Atende: todos os itens avaliados estão conformes.

AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E DAS CONDIÇÕES NO ESTABELECIMENTO NO PRÉ-ABATE E ABATE

I - POCILGA

Item avaliado	Orientações	Resposta	Não conformidades verificadas
1- Condições de transporte e descarregamento.	Avaliar a lotação (compatível com as condições climáticas), o descarregamento, que deve ser de forma ordenada e calma e sem o emprego de práticas que causam dor ou sofrimento animal, dentro dos preceitos de bem-estar animal.		
2- Condições estruturais e higiênicas da baia.	Observar as condições estruturais do estabelecimento para garantir a inocuidade do produto final		

II - ÁREA SUJA DO ABATE

Item avaliado	Orientações	Resposta	Não conformidades verificadas
4- Condições de limpeza, sanitização e manutenção da estrutura, dos equipamentos e dos utensílios da área suja do abate.	Verificar as condições de limpeza, sanitização e manutenção do piso, dos ralos, das paredes, do teto, das aberturas, dos equipamentos (internamente e externamente) e dos utensílios, a ausência de pragas, de condensação e de acúmulo de água residual e analisar os registros do estabelecimento (monitoramento, adoção de medidas corretivas e sua efetividade).		
5- Condições de higiene, uniformização e hábitos higiênicos dos manipuladores.	Verificar o uso de uniformes pelos manipuladores (calça, camiseta, touca e botas), as condições de limpeza e a diferenciação de cores dos uniformes, a ausência de adornos, a ausência de barba ou presença de proteção, as unhas curtas, a lavagem das mãos durante as atividades, a conduta dos manipuladores durante o processo e analisar os registros do estabelecimento (monitoramento, adoção de medidas corretivas e sua efetividade).		
6 - Banho de aspersão.	Avaliar a realização limpeza dos animais.		
7- Procedimento de insensibilização.	Verificar os procedimentos de contenção/imobilização dos animais, a insensibilização se é eficaz.		
8- Procedimento de sangria	Verificar o tempo entre insensibilização e sangria, a realização do corte dos grandes vasos.		

III - ÁREA LIMPA DO ABATE

Item avaliado	Orientações	Resposta	Não conformidades verificadas
---------------	-------------	----------	-------------------------------

09- Condições de limpeza, sanitização e manutenção da estrutura, equipamentos e utensílios da área limpa do abate.	Verificar as condições de limpeza, sanitização e manutenção do piso, dos ralos, das paredes, do teto, das aberturas, dos equipamentos (internamente e externamente) e dos utensílios, a ausência de pragas, de condensação e de acúmulo de água residual e analisar os registros do estabelecimento (monitoramento, adoção de medidas corretivas e sua efetividade).		
10- Condições de higiene, uniformização e hábitos higiênicos dos manipuladores.	Verificar o uso de uniformes pelos manipuladores (calça, camiseta, touca e botas), as condições de limpeza, a ausência de adornos, a ausência de barba ou presença de proteção, as unhas curtas, a lavagem das mãos durante as atividades, a conduta dos manipuladores durante o processo.		
11- Controle de temperatura.	Avaliar a temperatura dos esterilizadores de facas (mínimo 82,2° C).		
12- Água de abastecimento.	Mensurar os valores de cloro e pH da água utilizada ao longo do processo (pontos de coleta de água) e analisar os registros do estabelecimento (monitoramento, adoção de medidas corretivas e sua efetividade).		
13- Condições para a realização do exame post mortem.	Verificar a existência de materiais necessários para a realização do exame post mortem (mesa, facas, âbacos, entre outros), a intensidade luminosa) e o número de pessoal compatível com a velocidade de abate.		
14- Procedimento de lavagem final das carcaças.	Verificar a ausência de contaminação gastrointestinal/biliar e de contaminação não gastrointestinal.		
15- Correlação entre carcaça, vísceras e cabeça.	Verificar a existência de correlação entre carcaças, partes da carcaça e órgão/vísceras.		
16- Condições de limpeza e iluminação, e resfriamento e armazenamento das carcaças e miúdos.	Avaliar as condições de limpeza, ausência de condensação, armazenamento adequado.		-

Identificação e assinatura do médico veterinário responsável pela aplicação

Médico Veterinário/Fiscal Sanitário SIM/CIMVALPI

Observação: o estabelecimento deve apresentar plano de ações corretivas para as não conformidades verificadas.

CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO ANTE MORTEM (Rã) FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABELECIMENTO:

SIM:

MUNICÍPIO:

Mês:

[illegible]

OBS: EM CASO DE MORTALIDADE ACIMA DE 10%, PROCEDER A NECRÓPSIA ANEXANDO O Nº DE BOLETIM DE NECRÓPSIA

CORRESPONDENTE.

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

ESTABELECIMENTO:

Nº

SIM:

DATA:

PRÉ-OPERACIONAL ()			OPERACIONAL ()	
ÁREA (AI)	HORA	RESULTADO (C/NC)	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL

VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DO CLORO E PH DA ÁGUA

ESTABELECIMENTO:

Nº SIM:

DATA

DATA	PONTO DE ANÁLISE	HORA	CLORO RESIDUAL LIVRE (PPM) ¹	Ph ²	RESULTADO (C OU NC)	ASSINATURA
¹ 0,2 a 5,0 ppm. ² 6,0 a 9,0.						
DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE E AÇÃO FISCAL (UTILIZAR O VERSO DA FOLHA SE NECESSÁRIO)						
LEGENDA DOS PONTOS DE COLETA DE ÁGUA (LISTAR OS PONTOS DE COLETA DO ESTABELECIMENTO)						

Auxiliar de Inspeção

Médico Veterinário Oficial

☐ Suínos ☐ Bovinos ☐ Ovinos ☐ Bubalinos

SIM:

HORA DA LIBERAÇÃO:

Os animais abatidos em / / foram liberados para abate () Sim () Não

OBSERVAÇÕES:

SIM:

DATA:

OBS: EM CASO DE MORTALIDADE ACIMA DE 10%, PROCEDER A NECRÓPSIA ANEXANDO O Nº DE BOLETIM DE NECRÓPSIA CORRESPONDENTE.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Página 29 de 52



ESTABELECIMENTO:

SIM:

DATA:

ESPÉCIE:

ANIMAIS	CAUSA	QUANTIDADE	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	DESTINO	GTA	MUNICÍPIO
PARA ABATE NORMAL						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA IMEDIATO						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA MEDIATO						
RETIDOS NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO						
MORTOS						
PARA RETORNO	PARTO RECENTE/ABORTO					
	GESTÃO ADIANTADA					
	MAGREZA					
	NÃO CASTRADOS E RECÉM CASTRADOS					
	OUTROS					

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENÇÕES – SUÍNOS

ESTABELECIMENTO:

SIM:

DATA:

ESPÉCIE: SUÍNA

ORGÃO	ABATEDORES													
Pulmão	PATOLOGIA													
	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Enfisema													
	Pleurite													
	Pneumonia													
	Edema													
Rim	Cisto Urinario													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													

Modelo v.1.2

DATA: _____ ESPÉCIE: () BOVINA () BUBALINA

Página 32 de 52

ESPÉCIE: ()CAPRINA ()OVINA

52

Modelo v.1.2

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – AVES

DATA:

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco.

TOTAL DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE:

Página 35 de 52

								CAUSAS
								LOTE/GTA
								PEÇAS ATINGIDAS
								DESTINO*

DIF – DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO FINAL

CERTIFICADO DE ORIGEM
PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL NÃO COMESTÍVEL

Nº **/ANO** 1ª VIA – TRÂNSITO 2ª VIA – SIM 3ª VIA – ESTABELECIMENTO

Certifico que os produtos discriminados neste documento foram obtidos em estabelecimento devidamente registrados no órgão competente e passaram por inspeção oficial.

Identificação do Produto comercializado:

Produto	Peso (Kg)	Número de volume	Natureza de volume
Nota Fiscal:	Série:		

Estabelecimento de Origem:

Número de Registro:

Endereço:

Cidade:

UF:

Meio de transporte:

Destinatário:

Endereço:

Cidade:

UF:

Assinatura e carimbo do Médico Veterinário do SIM



Nº SIM:

Data

Identificação da Empresa Detentora do Produto:

Identificação da Empresa Detentora do Produto:			
Nome Empresarial:			
CNPJ:	Email:	Telefone:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:

Nome do Produto:	
Marca:	
Peso Líquido:	Quantidade:
Data de Fabricação:	
Prazo de validade:	

() Para uso na higienização pessoal, instalações, equipamentos

Responsável pelo estabelecimento

MAPA MENSAL DE RECEPÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:			CLASSIFICAÇÃO:		
CNPJ/CPF:		MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:			MÊS/ANO:
ENTRADA DE MATÉRIA - PRIMA					
DATA	PRODUTO	PROCEDÊNCIA	SIM/SIE/SIF	UNID.	QUANT.
TOTAL GERAL					
OBSERVAÇÕES					

* anexar cópias das notas fiscais das comprar das matérias –primas.



Local

, data

Assinatura do representante legal do estabelecimento

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:	
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:		MÊS/ANO:

PRODUÇÃO									
Data	Produto	Lote	Nº reg. rótulo	Unid.	Estoque anterior	Produção diária (qnt)	Perdas	Estoque atual	Saída/ven da
TOTAL GERAL									
OBSERVAÇÕES									

Local

, data

Assinatura do representante legal do estabelecimento

MAPA MENSAL DE COMERCIALIZAÇÃO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:

CLASSIFICAÇÃO:

CNPJ/CPF:		MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:				MÊS/ANO:	
SAÍDA DE PRODUTOS - COMERCIALIZAÇÃO							
Data	Destin atário	CPF/CNPJ	Local	Produto	Lote	Uni.	Quant.
TOTAL GERAL							
OBSERVAÇÕES							

Local

, data

Assinatura do representante legal do estabelecimento

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE CONDENAÇÕES	
RAZÃO SOCIAL:	Nº DO SIM

MUNICÍPIO:					ANO:				
JANEIRO					FEVEREIRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL
MARÇO					ABRIL				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL
MAIO					JUNHO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL
JULHO					AGOSTO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL
SETEMBRO					OUTUBRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL
NOVEMBRO					DEZEMBRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL ASSINATURA E CARIMBO

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA – PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

ESTABELECIMENTO:

Nº DO SIM:

PERÍODO:

DATA	PRODUTO	FORNECEDOR	ORIGEM (SIF, SIE, SISBI)	NOTA FISCAL	LACRE	TEMPERATURA	VALIDADE	QUANTID ADE	FISCAL RESPONSÁVEL

Eu _____, ocupante do cargo de _____ do
Serviço de Inspeção Municipal de _____, na presença das testemunhas
identificadas _____ e _____ assinadas _____ abaixo, apreendi no
estabelecimento _____ CNPJ/CPF _____, localizado no endereço
_____, os _____ produtos
abaixo identificados com a respectiva quantidade:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE

A apreensão foi realizada com base na Lei _____, e Resolução _____
com infração _____ (informar qual artigo da lei ou Resolução).

Os produtos ficam sob custódia do Serviço de Inspeção Municipal de _____ não podendo ser
comercializados, transferidos ou devolvidos, até posterior deliberação.

É possível que os produtos apreendidos sejam inutilizados ou doados, conforme a necessidade apontada por técnicos do SIM.

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Apreensão, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às
penas da lei.

Local _____, data _____.

Autuante

Autuado

Testemunhas:

1. Nome completo e assinatura	2. Nome completo e assinatura
RG:	RG:
CPF:	CPF:

DATA	MUNICÍPIO	UF
TERMO DE DOAÇÃO E/ OU INUTILIZAÇÃO		

O Serviço de Inspeção Municipal de _____, apreendeu os _____ produtos discriminados na

tabela, no estabelecimento , CPNJ/CPF , endereço
 , registro no
 S.I.M sob o número , conforme auto de apreensão nº .

ANEXO IV – Planilha de controle do histórico de infrações, e modelos de formulários (auto de infração, termo de apreensão, termo de interdição cautelar, etc);

HISTÓRICO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS - SIM/CIMVALPI																		
Data	SIM Muni cíp io	Data do Aut o de Inf raç ão	Raz ão Soc ial	En der eç o	Ár ea	C N P J	Nº Proce sso	An o	Nº do Auto de Infraç ão	Artigo s da Legisla ção	Situ açã o da Pena lid ade	Data da Pen ali dade	Nº daPenali dade	Val or	Pag to	Desti no	Data do desti no	Obs er vaç õe s

AUTO DE APREENSÃO

AUTO DE APREENSÃO			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORARIO:	MUNICÍPIO:	UF:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	MOTIVO DA APREENSÃO

*Riscar as linhas não utilizadas na tabela.

ENCAMINHAMENTO:

	INUTILIZAÇÃO	MÉTODO:
	DOAÇÃO	ENTIDADE/CPNJ/ENDEREÇO:

Local , data .

Assinatura do Médico Veterinário responsável com CRMV

TERMO DE RECEBIMENTO
(Para uso exclusivo, caso haja doação)

A Instituição _____, CNPJ _____, localizada _____, Município _____
-UF _____, telefone _____, e-mail _____, atesta que recebeu do Serviço
de Inspeção Municipal _____, na data _____, do estabelecimento _____, doação de produtos alimentícios oriundos aptos para
consumo, _____, CNPJ/CPF _____, Município _____
localizado _____, Município _____

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE

*rasurar as linhas não utilizadas no momento da assinatura deste documento.

TERMO DE DOAÇÃO E/ OU INUTILIZAÇÃO

DATA	MUNICÍPIO	UF
------	-----------	----

O Serviço de Inspeção Municipal de _____, apreendeu os produtos discriminados na tabela, no
estabelecimento _____, CNPJ/CPF _____
, endereço _____
, registro no _____ S.I.M sob o número _____, conforme auto de apreensão nº _____

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	MOTIVO DA APREENSÃO

*Riscar as linhas não utilizadas na tabela.

ENCAMINHAMENTO:

	INUTILIZAÇÃO	MÉTODO:
	DOAÇÃO	ENTIDADE/CPNJ/ENDEREÇO:

Local _____, data _____.

Assinatura do Médico Veterinário responsável com CRMV

TERMO DE FIEL DEPOSITÁRIO			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO:	MUNICÍPIO:	UF:

O estabelecimento _____, CNPJ/CPF _____
, registro no S.I.M _____ localizado _____
,no Município de _____, ficará como FIEL DEPOSITÁRIO dos produtos relacionados na tabela abaixo e suas
respectivas quantias, por ter havido a apreensão dos mesmos pelo Serviço de Inspeção Municipal de _____
, conforme Auto de Apreensão nº _____, infringido a Lei _____
,Resolução _____, conforme Auto de infração nº _____. Os produtos descritos na tabela abaixo ficarão à disposição do Serviço de Inspeção Municipal,
que lhe dará a destinação correta.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE

Assinatura do Médico Veterinário Responsável com CRMV

Local _____, data ____.

Ciente em: ____ / ____ / ____.

Assinatura do responsável legal pelo estabelecimento

Identidade

AUTO DE INTERDIÇÃO

Nº: /20xx.

ESTABELECIMENTO:		CNPJ/CPF:
E-MAIL:		TEL:
ENDEREÇO COMPLETO:		
RESPONSÁVEL LEGAL:		RG:
Fica o estabelecimento qualificado INTERDITADO nos termos do artigo XXX, da Lei Municipal nº xxxxx, e Resolução nº xxxxx em virtude de infringência à legislação municipal, conforme descrição abaixo.		
	Descrever atos de infringência constatados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM:	
DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO:		

PENALIDADE APLICÁVEL:

INTERDIÇÃO	
TOTAL	PARCIAL
DATA:	HORA:
Fica o estabelecimento acima qualificado ciente de que não poderá exercer atividades isoladas, e que a inutilização ou remoção das faixas e/ou cartazes alusivos à presente interdição, assim como voltar a funcionar sem a devida desinterdição efetivada pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, implicará falta grave, ensejando aplicação da penalidade de cassação do registro junto ao SIM, bem como caracterizará crime de desobediência culminando em sanções previstas em legislações pertinentes.	

Assinatura Responsável legal estabelecimento CPF:

Assinatura Agente fiscal SIM CPF:

AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORARIO:	MUNICÍPIO:	UF:

- Eu, _____, ocupante do cargo _____, do Serviço de Inspeção Municipal de _____, na presença das testemunhas identificadas e assinadas abaixo, constatei as infrações abaixo descritas, no estabelecimento _____, CNPJ/CPF _____, Localizado no endereço _____

ITEM	INFRAÇÃO	BASE LEGAL

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Infração, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Autuante

Autuado

Testemunhas:

1. Nome completo e assinatura	2. Nome completo e assinatura
RG:	RG:
CPF:	CPF:

TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº XXX/ANO

Aos dias do mês de do ano de , eu abaixo assinado, Médico

Veterinário do Serviço de Inspeção do município de - MG e no cumprimento da Lei Municipal nº

regulamentada pelo Decreto nº_ , NOTIFIQUEI, o estabelecimento

CNPJ , Responsável Legal , CPF ,

Estabelecido a

, no Município de

Fiscalizando o estabelecimento foi detectado:

Concede-se o prazo de (dias) para que, querendo apresente defesa/recurso. (local) - UF, em / /

AUTUADO

AUTUANTE

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

LAUDO DE DESINTERDIÇÃO Nº /20xx

O Serviço de Inspeção Municipal - SIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. xxxº da Lei nº xxxxx, de dd de mmm de aaaa, resolve:

DESINTERDITAR o estabelecimento

Localizado no(a) em razão

do cumprimento das providências exigidas no **Laudo de Interdição nº** de 20xx.

Vistoria técnica para a desinterdição realizada no dia / /20 às horas.

OBSERVAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO E/OU RESPONSÁVEL LEGAL	
Nome:	
RG:	CPF:
Assinatura:	

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA DESINTERDIÇÃO
_____ de _____ de 20____
Carimbo e assinatura

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA

1. Processo nº:			
2. Razão Social ou Nome do interessado:			
3. Localização (Município/Estado):			
4. Registro (SIM Consorciado Nº):			
5. Assunto: Auto de Infração Nº			
6. Dos fatos: O auto de infração fora lavrado em xx/xx/xxxx pelo Agente Público (Médico Veterinário oficial) xxxxxxxx em face da interessada pela constatação de “(transcrição das irregularidades conforme Auto de Infração)”. A ciência da autuada fora registrada em xx/xx/xxxx, por meio de assinatura do Auto de Infração / por meio do recebimento pelo Correio, conforme Aviso de Recebimento. Na oportunidade, também foram lavrados os documentos (citar outros termos emitidos, por exemplo, Termo de Apreensão...).			
7. Base Legal/Artigos infringidos: Artigo xx, da Resolução XXXXX, combinado com xxxxxx.			
8. Histórico do autuado: A autuada é (reincidente ou primária), conforme consulta ao histórico de infrações anexado ao presente processo.			
9. Da defesa: A interessada apresentou defesa no dia xxxxx, atendendo o prazo estabelecido no artigo 59 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, portanto considerada tempestiva, e argumenta que OU A interessada apresentou defesa no dia xxxxx tendo ultrapassado o prazo estabelecido no artigo 59 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, portanto é considerada intempestiva OU A interessada não apresentou defesa, sendo considerada revel, conforme Termo de Revelia (ver modelo mais a frente).			
10. Do mérito:			
11. Conclusão:			
12. Proposição da sanção:			
Artigo Resolução XXXXX, combinado a xxxxxx :	Classificação da infração (constar na lei)	Infração	Valor da Multa:
Inciso xxxx	Leve Moderad a Grave Gravíssima	Descrição da infração conforme Auto de Infração	X% do valor máximo = R\$ xxxx
Inciso xxxx	Leve Moderad a Grave Gravíssima	Descrição da infração conforme Auto	X% do valor máximo = R\$ xxxx

		de Infração	
		Total:	R\$

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº XXX/ANO**Documento de Referência:** Auto de Infração n.º xxxxx

Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:
Razão Social ou Nome:
SIM Consorciado Nº:
Endereço:
Município/UF:
CEP:
CNPJ ou CPF:

Ao(s) xx dia(s) do mês de xxxxxx do ano de xxxx, no município de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxx, eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Médico(a)

Veterinário(a) CRMV-UF xxxx, CARGO (MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL OU ANÁLOGO, IDENTIFICAÇÃO

FUNCIONAL: xxxx, no

exercício da fiscalização de que trata a Lei nº XXX, regulamentada pela Resolução XXXXX, constatei erro material no documento acima referenciado e promovo a devida correção para:

Onde se lê: xxxxxxxx;**Leia-se:** xxxxxxxx;

Ratifico os demais dizeres do referido documento.

Fica o interessado cientificado de que tem o prazo máximo de **10 (dez) dias**, para encaminhar a defesa por escrito, acompanhada das provas que entender necessárias, à representação junto a Coordenação do Programa SIM-

CIMVALPI, devendo ser protocolado na sede no CIMVALPI.

Após o encaminhamento da defesa, ou vencido o prazo para tal, os autos serão julgados pela Autoridade Julgadora e o interessado receberá a respectiva Notificação, informando-lhe das decisões tomadas.

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:

() Encaminhado ao autuado por Aviso de Recebimento (AR) dos Correios.

-() O autuado recebeu uma via deste documento em / /

Assinatura do Médico Veterinário Oficial:

Assinatura do Interessado:



ADEVERTÊNCIA			Nº
DATA: (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO:	MUNICÍPIO:	UF:

Local e data

Nome completo e assinatura do responsável legal pelo estabelecimento RG:

AUTO DE MULTA		Nº	
DATA: (dd/mm/aaaa)	MUNICÍPIO:		UF:
SERVIDOR:	IDENTIFICAÇÃO:		
AUTUADO			
Razão social:		Nome fantasia:	
CNPJ/CPF:		Inscrição Municipal:	
Responsável legal:		Contato:	
Endereço completo:		CEP:	
ITEM	INFRAÇÃO		BASE LEGAL
VALOR DA MULTA EM VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR DA MULTA EM REAIS	PARÂMETRO ESTABELECIDO / BASE LEGAL	
TOTAL:	TOTAL:		

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de multa, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Local , data



Autuante /CPF/RG

Autuado/CPF/RG

PROTOCOLO DE DEFESA

IDENTIFICAÇÃO			
Autuado:			
CPF/CNPJ:		Telefone:	--() -
Nº do Auto de Infração:		Processo nº:	
Nº de páginas da defesa (opcional):			

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
Rua:			
Nº:	Complemento:	CEP:	
Bairro:	Distrito		:
Cidade:			Estado:

Fica o autuado/procurador ciente que a notificação da decisão/deliberação sobre presente defesa será encaminhada para o endereço de correspondência acima indicado. Caso o Correios não consiga efetivar a entrega, a notificação será feita por publicação de edital no Diário Oficial do Município de

RESPONSÁVEL PELA ENTREGA NO S.I.M.			
☐ Autuado		☐ Responsável legal	
☐ Advogado		☐ Correios/Outro:	
Nome:			
CPF:		Assinatura:	

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	
Unidade Administrativa:	
Nome do servidor:	

1

2

Data de recebimento:		Assinatura e carimbo:	
----------------------	--	--------------------------	--

No caso de entrega pelo Correios, este campo ficará em branco.

2 Nome ou sigla do setor, seção ou departamento.

PROTOCOLO RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO			
Autuado:			
CPF/CNPJ:		Telefone:	--() -
Nº do Auto de Infração:		Processo nº:	
Nº de páginas da defesa (opcional):			
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			

Rua:					
Nº:		Complemento:		CEP:	
Bairro:			Distrito:		
Cidade:				Estado:	

Fica o autuado/procurador ciente que a notificação da decisão/deliberação sobre o presente recurso será encaminhada para o endereço de correspondência acima indicado. Caso o Correios não consiga efetivar a entrega, a notificação será feita por publicação de edital no Diário Oficial do Município de

RESPONSÁVEL PELA ENTREGA NO S.I.M.			
☐ Autuado		☐ Responsável legal	
☐ Advogado		☐ Correios/Outro:	
Nome			
CPF		Assinatura ³	

³ No caso de entrega pelo Correios, este campo ficará em branco.

Unidade Administrativa ⁴ :			
Nome do servidor:			
Data de recebimento:		Assinatura e carimbo:	

Relatório de Não Conformidade - RNC

LOGO DO CONSÓRCIO	TIMBRE DO CONSÓRCIO			
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE – RNC				
1. Data:		2. Relatório nº:		3. Nº do SIM:
4. Estabelecimento:				
5. Responsável legal:				
6. Elemento de Controle:				
7. Indicadores de Classificação da Não Conformidade:				
Monitoramento	Ação corretiva	Verificação	Registro	Plano Descrito
()	()	()	()	()
8. Horário e local da ocorrência:				
9. Descrição da Não Conformidade:				
10. Ação Fiscal:				
11. Assinatura do Serviço de Inspeção Municipal:				

³ Nome ou sigla do setor, seção ou departamento.

Este documento, que deve ser respondido à Inspeção Municipal através de formulário padrão em um prazo máximo de 72 horas, é uma notificação escrita da falha em atender às exigências regulamentares e pode resultar em ação administrativa e legal.

Aferição de peso dos produtos em indústrias fiscalizadas.													
Análises físico-química													
Controle de formulação de produtos													





CIMVALPI

CONSORCIO INTERMUNICIPAL
MULTISSETORIAL DO VALE DO PIRANGA

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **DANIELA FIALHO RODRIGUES**, CPF: 086.63*. **6-*3 em **16/08/2026 22:32:44**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **22W3.6Z32.544E.K68W.4735**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.015.F32** - Tipo de Documento: **PLANO DE TRABALHO**.

Elaborado por **DANIELA FIALHO RODRIGUES**, CPF: 086.63*. **6-*3 , em **16/08/2026 - 22:32:44**

Código de Autenticidade deste Documento: 22R5.2X32.244E.W10R.1784

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://zeropapel.cimvalpi.mg.gov.br/verdocumento>

